

CURRICULUM VITAE
AVV. BENEDETTO MASTROPIETRO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MASTROPIETRO BENEDETTO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Benedetto.mastropietro@uniba.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 27.02.2004 al 31/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Bari
P.zza Umberto, 1 70100 Bari
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione- Area per il Reclutamento del Personale e Gestione dei Concorsi per l'accesso ai Corsi di Laurea a numero programmato- Ateneo centrale
- Tipo di impiego
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Collaboratore equiparato tecnico/amministrativo C4
- Principali mansioni e responsabilità
 - Accettazione e inserimento dati delle domande di immatricolazione ai corsi di laurea a numero programmato, della scuola superiore per l'insegnamento secondario(SSIS), del sostegno per la scuola primaria e secondaria, della laurea Magistrale;
 - Decreti di nomina di Commissioni esaminatrici, decreti di vigilanza, di rimborsi;
 - Gestione della documentazione relativa alla procedura per la selezione del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, a progetto (Co.co.co.) e a tempo indeterminato dell'Università degli studi di Bari;
 - Utilizzo di tabelle excel, di maschere di access e di software di ultima generazione comuni alle principali Università Italiane come "ESSE3".
- Date (da – a) 28.10.2002 al 27.04.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Bari
P.zza Umberto, 1 70100 Bari
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione- Ateneo centrale- Agenzia per i Rapporti con l'esterno
- Tipo di impiego
Contratto a tempo determinato, a seguito di regolare concorso pubblico, , categoria B, posizione economica B3, area amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - Collaborare con lo staff amministrativo dell'Università per la creazione di rapporti con aziende private o pubbliche, creazione di spin-off;
 - Creazione di progetti di collaborazione con Comuni o Regioni(progetto Bobby);
 - Attività connesse con l'approvvigionamento e la gestione dei finanziamenti comunitari, creare rapporti con le altre Università

attraverso la creazione e la stipula del CIRCEOS;

- Collaborazione con lo staff per l'organizzazione dell'Inaugurazione dell'Anno Accademico.

- Date (da – a) dal 28.10.2002 al 27.04.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari
P.zza Umberto, 1 70100 Bari
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione- Seminario giuridico- Facoltà di Giurisprudenza
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo determinato per le esigenze del Sistema Bibliotecario di Ateneo, delibera del C.d.A del 19/03/2002
- Principali mansioni e responsabilità
 - Catalogazione di libri e riviste, aggiornamento di database giuridici, ricerche cartacee e informatiche sulle varie questioni giuridiche, grazie all'utilizzo dei principali software giuridici, come "Iuris data" e "Utet";
 - Aiuto e sostegno per i giovani laureandi nelle ricerche specifiche alle loro tesi e tesine;
 - Mansioni di sportello e di distribuzione.

- Date (da – a) dal 1.10.2001 al 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bari
- Tipo di azienda o settore Ripartizione servizi demografici- elettorali- statistici.
Ufficio Comunale di Censimento
- Tipo di impiego Incarico di rilevatore temporaneo con il carattere di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Individuazione di tutte le unità da censire presenti nel territorio assegnato;
 - Consegna e ritiro dei fogli di famiglia, di convivenza e dei questionari relativi al censimento generale dell'industria e servizi
 - Collaborazione e assistenza ai rispondenti ai questionari
 - Verifica della compilazione e coerenza delle informazioni fornite dai rispondenti nei questionari;
 - Segnalazioni all'Ufficio Comunale di Censimento di eventuali violazioni dell'obbligo della risposta da parte dei rispondenti.

- Date (da – a) dal 1.5.2001 al 31/9/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Infoblue Italia S.p.A
Via albani 21 20149 Milano
- Tipo di azienda o settore Multinazionale nel campo dell'informatica presso Imprese, Artigiani e Professionisti
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Illustrazione dei prodotti, dei servizi e la loro promozione ai possibili abbonati.

- Date (da – a) dal 2.10.2000 al 1.04.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Foggia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione -Segreteria Facoltà di Giurisprudenza
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato, a seguito di regolare concorso pubblico, , categoria B, posizione economica B3, area amministrativa

- Principali mansioni e responsabilità
 - Mansioni di sportello e di distribuzione di modulistica relativa all'immatricolazione e all'iscrizione agli anni successivi al primo e alla richiesta di certificati;
 - Formare per ogni corso d'insegnamento l'elenco degli studenti che vi sono iscritti;
 - Conservare in appositi fascicoli personali tutti gli atti concernenti la carriera scolastica degli studenti, compreso l'esemplare autenticato della fotografia di ognuno di essi
 - Inserimento dati anagrafici degli iscritti e controllo dell'avvenuto pagamento delle tasse;
 - Aggiornare la carriera scolastica degli studenti con l'inserimento, nell'apposito software, degli esami espletati, in seguito al controllo dei verbali d'esame;
 - Rilascio di certificati di laurea e di iscrizione.

- Date (da – a) dal 10.01.2000 al 09.06.2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari
P.zza Umberto, 1 70100 Bari
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione- Seminario giuridico- Facoltà di Giurisprudenza
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato, a seguito di regolare concorso pubblico, , categoria B, posizione economica B3, area amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Catalogazione di libri e riviste, aggiornamento di database giuridici, ricerche cartacee e informatiche sulle varie questioni giuridiche, grazie all'utilizzo dei principali software giuridici, come "Iuris data" e "Utet";
 - Aiuto e sostegno per i giovani laureandi nelle ricerche specifiche alle loro tesi e tesine;
 - Mansioni di sportello e di distribuzione.

- Date (da – a) Provvedimento n 48 del 11/10/1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Bari
Via F.sco Crispi n 85/A
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Nomina legale
 - Principali mansioni e responsabilità Esperire la procedura monitoria, previa messa in mora, al fine di ottenere decreto ingiuntivo di pagamento per le somme non corrisposte oltre interessi e spese legali sino al rilascio degli alloggi per morosità.

- Date (da – a) dall'anno 1997 all'anno 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Martucci
 - Tipo di azienda o settore Studio di consulenza legale
 - Tipo di impiego Praticante avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Acquisizione degli strumenti giuridici fondamentali ed assistenza e consulenza giudiziale e stragiudiziale al cliente nel campo del diritto civile..

- Date (da – a) dall'anno 1993 all'anno 2001
 - Nome e indirizzo del datore di C.O.N.I. (Comitato Olimpico Nazionale Italiano)

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Lungomare N. Sauro 39/A Bari
 Comitato Olimpico Nazionale Italiano- Divisione Concorsi Pronostici-Bari
 Personale ausiliario
 Ausilio alle operazioni connesse ai concorsi pronostici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

23/9/2003
 Corte d'Appello- Piazza E. De Nicola-70100 Bari

Esame scritto e orale per il conseguimento del titolo di abilitazione alla professione di Avvocato.

1° prova: redazione di un parere motivato su una questione di diritto civile.
 2° prova: redazione di un parere motivato su una questione di diritto penale.
 3° prova: redazione di un atto in materia di diritto civile.

Esame orale: diritto civile, internazionale privato, pubblico, ecclesiastico, processuale civile e norme riguardante l'ordine professionale (deontologia).
 Avvocato

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione all'esercizio della professione con votazione 97 su 150 nel complesso delle prove scritte e 250 su 300 nel complesso delle prove orali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

20/3/2001
 Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

diritto civile, internazionale privato, pubblico, processuale civile e penale, diritto tributario

Professore di diritto per la scuola secondaria

Abilitazione all'insegnamento- Classe 19/A – Discipline giuridiche ed economiche, con le seguenti votazioni: prova scritta 28/40, prova orale 40/40, prova facoltativa sulle tecnologie informatiche 0,5/0,5;

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

dall'8.11.1999 al 10.05.2000;
 Istituto della Regione Puglia ed organizzato da Tecnopolis C.S.A.T.A. Novus Ortus Soc. Cons. a r.l

Diritto civile, privato, commerciale,, internazionale privato, finanziamenti comunitari, la gestione dei finanziamenti comunitari, i principi e gli obiettivi dei fondi strutturali, il Programma Operativo Nazionale sviluppo imprenditoriale locale (PON), il Pacchetto Integrato di Agevolazioni (P.I.A.), sistemi di gestione e di controllo;

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giurista ed Economista delle Piccole e Medie Imprese- esperto in Fondi Strutturali
 Corso di Specializzazione post-Laurea della durata di 300 ore con stage

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1992 al 1997
 Università degli Studi di Bari-Facoltà di Giurisprudenza
 Tesi di Laurea in Scienze delle Finanze e Diritto Finanziario, dal titolo: "La

soggettività nell'imposta di registro"(relatore: Chiar.mo Prof. Nicola d'Amati)

Materie giuridiche

Diploma di Laurea con votazione 104/110

Laurea quadriennale vecchio ordinamento

nell'anno scolastico 1990/91.

Liceo Scientifico statale "E. Fermi"

Materie ad indirizzo scientifico

Diploma di maturità scientifica

Diploma di scuola media Superiore

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

dal 2/03/2002 al 5/05/2002

organizzato dalla Regione Puglia e dalla Fondazione Scuola Forense Barese, con il patrocinio del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari

Strumenti particolari di intervento attuativo, la pianificazione generale e attuativa, locazione opere pubbliche ed espropriazione, titoli abilitativi, illeciti e sanatoria

Attestato di frequenza

corso di formazione in "diritto urbanistico"

20/02/2002 al 22/04/2002

Fondazione dei Dottori Commercialisti di Bari

Effetti della dichiarazione di fallimento, il regime revocatorio delle garanzie bancarie, l'accertamento del passivo e la graduazione dei crediti, la liquidazione dell'attivo, il piano di riparto nel fallimento, rapporti di lavoro ed aspetti fiscali e tributari, responsabilità civili e penali nelle procedure concorsuali (i reati commessi dal fallito e il reato di false comunicazioni sociali).

Attestato di frequenza

corso di studio "le procedure concorsuali"

dal 2.12.1999 al 18.5.2000.

Ordine degli Avvocati di Bari con il sostegno della Commissione Europea nel quadro dell'azione R.Schuman 1998

Diritto comunitario e diritto internazionale privato

Attestato di frequenza

corso di formazione in diritto comunitario "avvocati e giudici europei per cittadini europei"

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI

Carattere aperto e disponibile, ottime capacità di apprendimento, buona concentrazione. Capacità di mantenere un impegno costante e di portare a termine ogni compito assegnato. Massima franchezza nel rapporto interpersonale, spiccato senso della giustizia, stima e sicurezza di sé..
buona dialettica e buona capacità di problem solving , acquisite nel corso di tutte la esperienze lavorative sopra citate. Particolarmente portato verso le relazioni interpersonali: capacità a relazionare, a lavorare in squadra, a condividere esperienze.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di lavorare in team, di collaborare con altri soggetti, anche in ambienti multiculturali, e di ricoprire ruoli in cui la comunicazione è essenziale. Tali competenze sono state acquisite in particolare durante il volontariato svolto presso associazioni sportive e durante la collaborazione con il CONI , caratterizzata prevalentemente da attività di gruppo.

CAPACITA E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità comunicative e di espressione. Freddezza e distacco se necessari, ma naturale tendenza all'entusiasmo e a gettarsi a capofitto nelle imprese più disperate. Buona capacità di riflessione, decisione e fermezza nelle posizioni. Capacità di entrare in sintonia con gli interlocutori, e di comprendere le altrui necessità, da cui derivano una notevole disponibilità alla collaborazione proficua e un'ottima riflessione. Competenze di coordinamento di persone e progetti, acquisite nel corso dell'esperienza di obiettore di coscienza, di master e con collaborazione con S.p.A

CAPACITA E COMPETENZE TECNICHE

CORSO di INTERNET organizzato dal Centro Studi Levante (da ottobre 1998 a febbraio 1999);
CORSO di Informatica organizzato dal Centro Studi Levante (da marzo a giugno 1998), con specializzazione nell'utilizzo dei seguenti Software: Windows, Winword , Excel;

CAPACITA E COMPETENZE ARTISTICHE

Volontariato presso istituto di minori con compiti e mansioni riferite prevalentemente alla guida didattica e sportiva dei fanciulli ospiti presso l'Istituto S. Antonio di Bari

ALTRE CAPACITA E COMPETENZE

CORSO di Lingua Inglese organizzato dal Centro Studi Levante (da ottobre 1997 a febbraio 1998).

PATENTE

Patente A e B

A sensi della legge 675/96 dichiaro di essere informato che i miei dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'articolo 13 della medesima legge. Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

In Fede
Avv Benedetto Mastropietro