

CURRICULUM VITE

DATI ANAGRAFICI:

Nome: Vito
Cognome: Acquaviva
Nato a:
Residente in:
Telefono:
Telefono Servizio
e-mail:

STUDI E FORMAZIONE

Titolo di studio: Licenza Media Inferiore
Conseguito presso: Scuola Media Statale – Saverio Mercadante di Altamura BA
Anno: 31/05/1990 Corso Serale per Lavoratori.

Corso di: Informatica – promosso dalla Regione Puglia “Assessorato alla Formazione Professionale”
Frequentato presso: la COID Informatica di Altamura BA, Conseguito il 29/07/1997, risultando idoneo con il punteggio di 9,00 nelle prove orali e 9,50 nelle esercitazioni pratiche
Il corso di cui sopra ha svolto il seguente Piano di studi:

- Informatica teorica;
- Laboratorio informatica;
- Educazione Civica;
- Ragioneria;
- Inglese
- Corso on-line: EIPASS 7 MODULI USER Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale, conseguito e rilasciato da CERTIPASS il 28/11/2023.

Corsi/Convegni/Seminari/Congressi:

1. A.N.M.D.O. corso pratico sul tema: l’acquisizione dei beni e servizi – Bari 24 e 25/11/2005;
2. OPERA corso di aggiornamento su: Il C.C.N.L. del comparto del personale S.S.N. parte economica II° biennio 2004-2005 firmato il 26 febbraio 2006, e Il C.C.N.L.dell’Area della Dirigenza Medica-Veterinaria e dell’Area della Dirigenza dei ruoli Sanitario, parte normativa quadriennio 2002/2005 e parte economica biennio 2002/2003 firmato il 03/11/2005 – Bari 06 e 07 febbraio 2006;
3. A.N.M.D.O. corso pratico sul tema: le linne guida per l’acquisizione di beni e servizi – Bari 13 e 14 aprile 2006;
4. INPDAP Incontro formativo “Applicativo Passweb e Gestione Prime Comunicazioni” – Bari 15 novembre 2006;
5. A.N.M.D.O. corso pratico sul tema: gli obiettivi delle aziende sanitarie in Puglia – Bari 04, 05 e 06 giugno 2008;
6. A.N.M.D.O. corso pratico sul tema: formazione evolute di associazione. L’integrazione con l’Ospedale – Bari 11 e 12 novembre 2008;
7. A.N.M.D.O. corso pratico sul tema: il dolore e la sofferenza nei percorsi di cura – Bari 09 e 10 ottobre 2008;
8. INPDAP Incontro formativo: “Il nuovo sistema di riscossione dei prestiti INPDAP” – Bari 02/12/2008;

9. INPDAP Incontro per applicazione Nota Operativa n. 11 del 29/12/2008 “istruzioni operative per l’istruttoria delle domande di riscatto e ricongiunzione a fini pensionistici mediante l’utilizzo dell’applicativo Passweb – Bari 14 maggio 2009;
10. INPDAP Incontro formativo per Enti in tema di DMA, Versamenti, Estratto Conto Amministrazioni e Passweb – Bari 31 marzo 2009;
11. MALATTIE RARE: 1° Congresso Regionale “Malattie Rare: conoscere per ridurne il rischio” – Bari 04 e 06 marzo 2010;
12. CLE DPR PA Giornata Formativa “La struttura della Legge 190/20152 e la trasparenza” – Bari 09 luglio 2015;
13. Regione Puglia Convegno “Dieta Mediterranea per lì educazione alimentare, la prevenzione di corretti stili di vita” – Bari 79^ Fiera del Levante 18 settembre 2015;
14. ARES Puglia Giornata Formativa “La responsabilità amministrativa e contabile” – Bari 19 novembre 2015;
15. OPERA Corso di aggiornamento: IL PAGAMENTO DELLE FATTURE NEGLI ENTI PUBBLICI ASPETTI GIURIDICI E TRIBUTARI SU CONTABILIZZAZIONE, tenutosi a Bari, presso Villa Romanazzi Carducci, in data 23 maggio 2019;
16. CLE SRL: Giornata Formativa PROCEDIMENTO SANZIONATORIO E RIFORMA MADIA, tenutasi a Bari, presso sede AReS PUGLIA, in data 9 Luglio 2019;
17. CLE SRL: Giornata Formativa FORMAZIONE OBBLIGATORIA GDPR 679/2019, tenutasi a Bari, in data 12 Dicembre 2019.
18. Corso on-line: EIPASS 7 MODULI USER Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale, conseguito e rilasciato da CERTIPASS il 28/11/2023;
19. AReSS PUGLIA: Attestato di partecipazione al corso di formazione: ABC DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE E RELATIVA DIGITALIZZAZIONE, gestito dal Servizio Appalti e Contratti dell’AReSS, in modalità FAD sincrona, in data 16, 20 e 21 Febbraio 2024;
20. Attestato di partecipazione al Partner Meeting organizzato da AReSS PUGLIA e CNSC-ISS “Progetto PNC-PNRR” e “PNRR-Investimento 1.4 AREA A5” in data 10 e 11 Aprile 2024 presso la sede Regione Puglia Bari Via Gentile, 52;
21. Avvio e fornitura materiale cartaceo e informatico, di avvisi Pubblici vari, con inserzione al BURP;
22. Il Pagamento delle Fatture negli enti pubblici aspetti giuridici e tributari su contabilizzazione;
23. Giornata formativa – Formazione obbligatoria GDPR 679/2019;
24. Giornata formativa – Procedimento sanzionatorio e riforma Madia;
25. Corso di formazione – ABC DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE E RELATIVE DIGITALIZZAZIONE;
26. Attestato – Progettp PNC-PNRR “il sistema nazionale per il controllo e la sorveglianza dei chemicals a tutela della salute pubblica (PNRR- Investimento 1.4 AREA A5) contestualmente alla programmazione delle attività che verranno condotte durante tutto il II anno di Progetto;
27. Corso LHIGT di Formazione su Anticorruzione AReSS-Università degli studi di Bari “Aldo Moro”.
28. Corso di Formazione gestito dal Servizio Appalti e Contratti AReSS Puglia nei giorni 10/04/2025 e 23/07/2025, Appalti ANAC e piattaforme digitali, qualificazione delle stazioni appaltanti post 30/06/2025 e modifiche al Codice degli appalti contenute nei recenti provvedimenti;
29. Evento Formativo del 19/09/2025, La riforma 1.15 del PNRR “Dotare le Pubbliche Amministrazioni Italiane di un Sistema Unico di contabilità economico.patrimoniale”;
30. Attestato di Partecipazione al Corso Consapi del 11/11/2025 “La protezione dei dati personali in AReSS”;
31. Attestato MEF Corso di Partecipazione Corso di Formazione di Base sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual (Riforma 1.15 del PNRR).

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Periodo: dal 01/07/1984 al 31/07/1991 a tempo pieno indeterminato;

Tipo di lavoro: Idraulico;

Presso: SITEC SRL;

Mansioni: Realizzazione di Impianti Industriali e Civili – Impianti di Aria Condizionata, Termica, Anticendio, Giardinaggio, Carpenteria Metallica ecc.

Periodo: dal 01/10/1999 al 14/09/2003 a tempo pieno Indeterminato, attraverso selezione Pubblica Collocamento Provinciale del Lavoro “**Categorie Protette Invalidi del Lavoro Legge 482/68 con invalidità pari al 78%**”;

Tipo di lavoro: Operatore Tecnico CED Cat. B2;

Presso: AUSL BA/1 Direzione Generale di Andria – Area Risorse e Finanze;

Mansioni:

1. Registrazione Fatture;
2. Registrazione prime note contabili,
3. Sistemazioni contabili di chiusura bilancio di esercizio, in collaborazione con la KPMG S.p.A., gestito attraverso il sistema di Contabilità Economico Patrimoniale fornito dalla ditta OLIVETTI Tecnost SpA di Napoli.

Periodo: dal 15/09/2003 al 30/04/2004 a tempo Indeterminato e a tempo pieno, in posizione di comando presso l’A.Re.S. Puglia Bari – Area Contabilità e Risorse Umane;

Periodo: 01/05/2004 Trasferimento a tempo Indeterminato e a tempo pieno presso l’A.Re.S. Puglia Bari – Area Contabilità e Risorse Umane;

Tipo di lavoro: Operatore Tecnico CED Cat. B3;

Periodo: dal 29/09/2010 previo superamento di selezione riservata, riveste il profilo di Assistente Tecnico CED Cat. C;

Attività Svolte:

1. Registrazione Fatture passive;
2. Emissione Fatture attive;
3. Invio e archiviazione della corrispondenza (A.R., invio certificazioni di Imposta, invio CU, invio avvisi di pagamento con relative lettere se legati a Progetti vari ecc.) in uscita e in entrata relativa ai Servizi Contabilità e Bilancio e Gestione del Personale;
4. A tutto il 31/12/2012, mi sono occupato di richieste visita domiciliare a dipendenti, e a tutt’oggi liquidazione delle competenze alle Asl che effettuano la prestazione;
5. Registrazione crediti/debiti con le Aziende sanitarie ed Ospedaliere, riguardo Personale in Comando;
6. Calcolo e liquidazione tabelle rimborso spese viaggio sostenute da tutto il Personale Ares e Collaboratori legati a Progetti vari;
7. Archiviazione di tutti i documenti contabili con relative fotocopie;
8. Registrazione documenti di prima nota;
9. Predisposizione di determinazioni dirigenziali;
10. Predisposizione di mandati di pagamento, e reversali d’incasso;
11. Richiesta liberatorie attraverso il servizio on-line verifica inadempimenti Equitalia per pagamenti di importi a fornitori superiore a € 5.000,00;
12. Richiesta DURC fornitori -accesso al servizio on-line INAIL;
13. Registrazione e liquidazione della Cassa Economale;
14. Archiviazione dei documenti contabili e corrispondenza varia;
15. Stampe e Archiviazione Libro Giornale di Esercizio;
16. Stampe e Archiviazione Registro IVA di Esercizio;
17. Rilevazione presenze e gestione dei cartellini marcatempo del Personale;
18. Gestione dei Buoni Pasto (conteggio e distribuzione, nonché registrazione contabile e reversale d’incasso per i dipendenti in comando;

19. Costituzione e archiviazione di fascicoli del Personale in comando/strutturato/collaboratori/consulenti ecc.
20. Registrazione Deliberazioni del Direttore Generale al libro giornale, affissione all'albo pretorio, nonché archiviazione e notificazione con lettera accompagnatoria al Collegio Sindacale, a persone fisiche e Aziende pubbliche e private;
21. Costituzione e Gestione dei conti economici, schede anagrafiche Fornitori e Clienti, gestito attraverso il sistema di Contabilità Economico Patrimoniale “COGE” fornito dalla ditta SOREMA SAS di Lucera FG.
22. Gestione sistema IBIZ Intesa Sanpaolo-Banco di Napoli, per invio F24 on-line, e pagamento Stipendi con carico del flusso elettronico, Emissione Mandati a Firma Digitale;
23. A tempo parziale, mi sono occupato di registrazione di DDT, Fatture e Mandati della Gestione Uff. PHT, giusta nota prot. n. 3768/2012 Disposizione di Servizio del Direttore Generale, Attività Gestione sistema di Contabilità Economico Patrimoniale - FARMACO PHT della Regione Puglia, gestionale EUSIS fornito dalla ditta GPI SPA;
24. Rendicontazione canoni autovetture in convenzione per la Guardia di Finanza, nonché richiesta somme dei relativi canoni alla Regione Puglia;
25. Rendicontazione emolumenti e richiesta di rimborso somme all’Ufficio Personale CRAT della Regione Puglia;
26. Richiesta accredito somme Bilancio di Esercizio annuale Ares alla Regione Puglia;
27. Liquidazione somme legate all’espletamento di docenze sia ad avvisi concorsuali, sia a giornate di Formazione di Progetti vari.

LINGUE STRANIERE

- Francese:** livello scolastico
Inglese: livello scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE

1. MS-DOS;
2. Foglio di calcolo - LOTUS 1, 2 e 3;
3. Windows XP Professional;
4. Microsoft Office;
5. EIPASS 7 MODULI USER-
(Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale)- conseguito e rilasciato da CERTIPASS il 28/11/2023.

Altamura BA 23/12/2025

23/12/2025
F.to Vito Acquaviva