



## CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

### Proposta di Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio

N. 111 del registro delle deliberazioni

**OGGETTO: Assetto organizzativo e funzionale delle strutture del Consiglio Regionale della Puglia – Conferimento dell'incarico di direzione della Sezione "Amministrazione e Contabilità".**

L'anno 2022, addì 26 del mese di maggio, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

			PRES.	ASS.
Presidente del Consiglio	:	Loredana CAPONE	X	
Vice Presidente del Consiglio	:	Cristian CASILI	X	
" " "	:	Giannicola DE LEONARDIS	X	
Consigliere Segretario	:	Sergio CLEMENTE	X	
" " "	:	Giacomo Diego GATTA	X	

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, la Presidente Loredana Capone assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario Generale del Consiglio Regionale, avv. Domenica Gattulli.

La Presidente del Consiglio Regionale, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente della Sezione Risorse Umane e dal Segretario Generale, riferisce quanto segue:

*Il Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia*, approvato con deliberazione n. 39 del 20 aprile 2016, successivamente adottato, nel testo coordinato, con deliberazione n. 17 del 9 febbraio 2021 e modificato con deliberazione n. 61 del 26 ottobre 2021 (di seguito Regolamento), in applicazione dell'art. 23 dello Statuto regionale, dell'art. 59 della legge regionale 7 gennaio 2004, n. 1, della legge regionale 21 marzo 2007, n. 6, recante "*Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale*", e in osservanza dei principi posti dal Titolo I della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7, nonché dei principi sanciti dalle norme nazionali che regolamentano l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle stesse, disciplina il sistema organizzativo del Consiglio Regionale della Puglia, definendo i rapporti tra gli organi di governo e la dirigenza e detta specifiche disposizioni in ordine alla dirigenza stessa.

Il suddetto Regolamento, all'art. 8, individua nelle Sezioni le unità organizzative di livello direzionale, preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza, stabilendo che le stesse dispongono di piena autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario Generale. Nello svolgimento delle attività cui sono preposte, le Sezioni assicurano qualità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà della stessa. Le Sezioni curano l'attuazione degli obiettivi alle stesse assegnati e sono organizzate in funzione dei medesimi obiettivi, provvedono a realizzare l'integrazione e la collaborazione funzionale dei Servizi che alle medesime afferiscono e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà dell'azione amministrativa della Segreteria Generale. Le Sezioni sono incardinate strutturalmente e funzionalmente all'interno del Segretariato Generale e sono dirette da un Dirigente.

Gli incarichi di direzione delle Sezioni sono conferiti, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del richiamato Regolamento, con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario Generale.

L'art. 15, comma 2, del citato Regolamento stabilisce che il conferimento degli incarichi dirigenziali di direzione delle strutture del Consiglio Regionale ha luogo nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 165 del 2001 s.m.i. e, in particolare, dell'art. 19 dello stesso decreto, che fa espresso riferimento ad una durata dell'incarico non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, nonché in osservanza delle procedure di cui all'art. 21 del medesimo Regolamento, previo esperimento di apposito avviso rivolto a tutti i dirigenti regionali a tempo indeterminato.

Sulla base della citata disposizione di legge, il menzionato art. 21 del Regolamento stabilisce che gli incarichi dirigenziali hanno una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, sono rinnovabili, previa partecipazione ad apposita procedura selettiva interna o ad avviso pubblico, nonché per ulteriori due anni, senza procedura selettiva e per una sola volta, a condizione che il rinnovo sia motivato e nei soli casi nei quali il dirigente abbia ottenuto una valutazione positiva. Alla scadenza dell'incarico e/o del rinnovo, gli incarichi dirigenziali possono essere prorogati per il periodo necessario al completamento delle procedure per il conferimento del nuovo incarico.

Con dichiarazione a verbale, nella seduta dell'8 febbraio 2022, l'Ufficio di Presidenza ha conferito mandato al Segretario Generale ai fini dell'indizione dell'Avviso interno per il conferimento dell'incarico di direzione della Sezione "Amministrazione e Contabilità".

Con determinazione del Segretario Generale n. 11 del 18.02.2022 è stato adottato apposito Avviso interno, riservato al personale dirigente a tempo indeterminato della Regione Puglia, per il conferimento dell'incarico di direzione della suddetta Sezione.

Con dichiarazione a verbale, nella seduta dell'Ufficio di Presidenza del 22 febbraio 2022, attese le necessità derivanti dallo svolgimento della procedura di cui all'Avviso adottato con la citata determina n. 11/2022 e dal necessario presidio delle attività ascritte alla competenza funzionale della suddetta Sezione, è stato confermato l'incarico di direzione, *ad interim*, della Sezione "Amministrazione e Contabilità" al Dirigente della Sezione Transizione Digitale della Giunta Regionale, nelle more della definizione della predetta procedura e fino a conferimento dell'incarico di direzione della struttura a nuovo titolare.

Alla Sezione Amministrazione e contabilità, giusta Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 281/2020, sono ascritte le funzioni di seguito riportate:

- cura l'elaborazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo del Consiglio Regionale;
- assicura la gestione del bilancio attraverso la riscossione delle entrate e l'ordinazione delle spese nel rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- assicura il supporto tecnico al Segretario Generale nella propria attività attinente i bilanci di direzione delle singole Sezioni;
- assicura, secondo indirizzi e modalità formulati dall'Ufficio di Presidenza, le attività relative al controllo di gestione;
- assicura la gestione dello stato giuridico ed economico dei consiglieri regionali, degli assessori, degli ex consiglieri, dei componenti degli organi a rilevanza statutaria secondo le norme regionali vigenti;
- determina i contributi ai gruppi consiliari secondo le norme regionali vigenti e le disposizioni dell'U.d.P.;
- assicura la gestione dei servizi di economato e gli acquisti sottosoglia, per esigenze improrogabili e di funzionamento delle strutture.

In esito al predetto Avviso sono pervenute, nei termini, supportate da *curricula* attestanti titoli ed esperienze professionali, le candidature di seguito elencate, riportate in ordine alfabetico.

<b>N.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Incarico ricoperto</b>	<b>Incarico riportato nell'istanza di candidatura</b>
1	Belviso Angela Gabriella	Dirigente del Servizio Promozione del territorio e diversificazione del prodotto - <i>ad interim</i> Servizio Ecosistemi Cultura e Turismo. Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio	Dirigente del Servizio Sviluppo del Turismo.
2	Giuri Francesco Giovanni	Dirigente Servizio Contenzioso Puglia Meridionale. Dipartimento Personale e Organizzazione	Dirigente Servizio Mercati e Infrastrutture delle Attività Economiche

3	Lacatena Antonio	Dirigente del Servizio Gestione Opere Pubbliche - <i>ad interim</i> Dirigente Servizio Autorità Idraulica.  Dipartimento Bilancio, Affari Generali ed Infrastrutture	Dirigente Servizio Gestione Opere Pubbliche - <i>ad interim</i> Dirigente Servizio Autorità Idraulica.  Dipartimento Bilancio, Affari Generali ed Infrastrutture
4	Perrone Anna Vita	Dirigente Sezione Biblioteca e Comunicazione Istituzionale. Segretariato Generale - Consiglio Regionale.	Dirigente Sezione Biblioteca e Comunicazione Istituzionale. Segretariato Generale - Consiglio Regionale.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 19 del Regolamento, il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale avviene tenendo conto, *"in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità del singolo dirigente valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti nonché dell'obiettivo di assicurare condizioni di pari opportunità"*.

L'art. 20 del medesimo Regolamento chiarisce che *"per il conferimento degli incarichi dirigenziali, si tiene conto:*

- a) *dei curricula in relazione alla natura e alle caratteristiche delle funzioni connesse all'incarico;*
- b) *delle attitudini e delle capacità professionali del dirigente;*
- c) *dei risultati conseguiti in precedenza nello svolgimento di attività connesse agli incarichi da conferire"*.

Con riferimento alle candidature pervenute, vista la proposta del Segretario Generale, dopo approfondita discussione, l'Ufficio di Presidenza affida l'incarico di direzione della Sezione "Amministrazione e Contabilità" al dott. Antonio Lacatena, Dirigente del Servizio Gestione Opere Pubbliche della Giunta Regionale, il cui *curriculum* è allegato alla presente Deliberazione, quale parte integrante della stessa, in considerazione delle particolari competenze e della specifica professionalità, comprovate dalle precedenti esperienze lavorative e dagli incarichi dirigenziali ricoperti, valutate sulla base delle peculiari specializzazioni professionali e culturali richieste dalle funzioni ascritte alla suddetta struttura.

Ai sensi dell'art. 21 del citato Regolamento, l'incarico dirigenziale conferito con il presente provvedimento ha una durata di tre anni, a far data dal 01.06.2022. L'incarico in parola, a norma della citata disposizione, è rinnovabile e/o prorogabile secondo quanto previsto dalla medesima disposizione, ferma restando, in ogni caso, l'osservanza delle prescrizioni *pro tempore* vigenti in relazione alla rotazione del personale dirigente della Regione Puglia.

Tanto premesso, la Presidente invita l'Ufficio di Presidenza ad esprimersi in merito per l'adozione del conseguente atto finale.

## GARANZIE ALLA RISERVATEZZA

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii., in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm.ii., in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

### ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La spesa riveniente dalla presente deliberazione trova copertura nell'impegno di spesa assunto dal Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione della Giunta Regionale con determinazione n. 1 del 3 gennaio 2022.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, della L. r. n. 6 del 2007 e dell'art. 19 del *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia*.

## L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Udita e fatta propria la relazione della Presidente Loredana Capone.

VISTO lo Statuto Regionale.

VISTO l'art. 59 della L.R. n. 1 del 7/01/2004.

VISTA la LR. n. 6 del 21/03/2007, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale".

Viste le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 279 del 2009, n. 298 del 2009, n. 29 del 2011, n. 168 del 2018, n. 214 del 2019, n. 238 del 2019, n. 281 del 2020, n. 296 del 2020 e n. 49 del 2021, relative all'assetto organizzativo delle strutture consiliari.

Visto il Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, adottato, nel testo coordinato, con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 17/2021 e modificato con Deliberazione n. 61/2021.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge

## DELIBERA

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- Di conferire, su proposta del Segretario Generale, l'incarico di Dirigente della Sezione "Amministrazione e Contabilità" al dott. Antonio Lacatena, Dirigente del Servizio Gestione Opere Pubbliche della Giunta Regionale, il cui *curriculum* è allegato alla presente Deliberazione, quale parte integrante della stessa, in considerazione delle particolari competenze e della specifica professionalità, comprovate dalle precedenti esperienze lavorative e dagli incarichi dirigenziali ricoperti, valutate sulla base delle peculiari specializzazioni professionali e culturali richieste dalle funzioni ascritte alla suddetta struttura.
- Di stabilire che l'incarico dirigenziale, conferito con il presente provvedimento, decorre a far data dal 01.06.2022, per la durata di tre anni ed è rinnovabile e/o prorogabile secondo quanto previsto dall'art. 21 del Regolamento, ferma restando, in ogni caso, l'osservanza delle prescrizioni *pro tempore* vigenti in relazione alla rotazione del personale dirigente della Regione Puglia.
- Di notificare il presente provvedimento:
  - al dirigente incaricato;
  - al Dipartimento Bilancio, Affari Generali ed Infrastrutture e alla Sezione Opere Pubbliche e Infrastrutture;
  - al dirigente incaricato *ad interim* della direzione della Sezione Amministrazione e Contabilità con deliberazione n. 94 del 1° marzo 2022;
  - ai Dirigenti del Consiglio Regionale;
  - all'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Puglia e al Controllo di Gestione;
  - alla Sezione Personale e Organizzazione per i conseguenziali adempimenti.
- Di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO. SS. della Regione Puglia e al CUG.
- Di pubblicare il presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio Regionale e sulla Bacheca elettronica del Consiglio Regionale.

Il Segretario Generale  
Avv. Domenica Gattulli

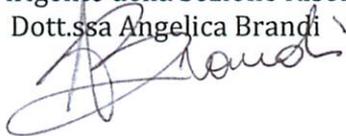


La Presidente  
Loredana Capone



Le sottoscritte attestano che il procedimento istruttorio affidato alle stesse è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e che il presente schema di provvedimento, dalle stesse predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'Ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Dirigente della Sezione Risorse Umane  
Dott.ssa Angelica Brandi



Il Segretario Generale  
Avv. Domenica Gattulli



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**LACATENA ANTONIO**  
**Via Gentile, 52 – Ed. Polifunzionale – 70126 Bari**  
**080 - 5407789**

Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**01/03/2021 – ad oggi**  
Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari

Pubblica Amministrazione  
Dirigente Amministrativo

Dirigente **Servizio Gestione Opere Pubbliche** – Sezione Lavori Pubblici (determinazione Direttore Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale ed Organizzazione n.10 del 08/03/2021). Cura l'attuazione, sul piano economico ed amministrativo, degli interventi infrastrutturali finanziati con fondi statali e regionali in materia di calamità naturali, somma urgenza, manutenzione e ristrutturazione di opere pubbliche o di pubblico interesse, assolvendo alla definizione dei relativi procedimenti, fasi di spesa e monitoraggio. - Cura la gestione degli interventi in materia di risorse idriche e, in esito a specifiche intese, anche in materie afferenti ad altre Sezioni Regionali, competenti alla relativa programmazione, finanziati nell'ambito di Accordi di Programma Quadro con fondi FAS e FSC nonché con fondi derivanti dalle "risorse liberate", assolvendo alla definizione dei relativi procedimenti, fasi di spesa e monitoraggio a sistema. - Cura, altresì, la programmazione, attuazione e gestione degli interventi in materia di viabilità finanziati con le risorse statali trasferite alla Regione ex D. Lgs n. 112/98, nonché la gestione degli interventi a valere sulle risorse trasferite alla Regione ex D. Lgs. n. 112/98 afferenti alle convenzioni "ex-Agensud". - In coordinamento con il dipartimento svolge attività demandate dalla Giunta Regionale in materia di interventi infrastrutturali di edilizia sanitaria. - Attività di approfondimento giuridico normativo per l'aggiornamento normativo/regolamentare in materia di opere e lavori pubblici, predispone proposte di adeguamento delle norme regionali in sinergia con le altre strutture della Sezione. Esercita le funzioni amministrative di competenza regionale previste dal D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada), con particolare riferimento alla classificazione delle strade comunali e provinciali. - Cura gli adempimenti di competenza della Sezione in materia di contenzioso, con i relativi procedimenti e procedure connessi, adottando i conseguenti atti di spesa nei confronti delle parti giudizialmente beneficiarie e predisponendo le proposte di variazione di bilancio. - Svolge le funzioni di Autorità Espropriante ex DPR 327/2001 e LR n.3/2005. - Assume poteri di spesa in presenza di eventuale delega del dirigente di Sezione per capitoli determinati.

Dal 11/11/2021 ricopre l'incarico di dirigente ad interim del **Servizio Autorità Idraulica**.

(determinazione Direttore Dipartimento Personale e Organizzazione n.22 del 11/11/2021). Il Servizio cura gli adempimenti istruttori ed accertamenti tecnico amministrativi preordinati al rilascio da parte dell'Autorità idraulica di autorizzazioni di opere idrauliche (art. 2 e 57 R.D. n. 523/1909) , di autorizzazioni e concessioni di acque pubbliche relativamente alle grandi derivazioni (art. 6 del R.D. n. 1775/1933) , di autorizzazioni alla costruzione di dighe di competenza regionale delle quali predispone gli schemi degli atti finali; adempimenti istruttori ed accertamenti tecnico - amministrativi preordinati al rilascio del parere ex art. 89 del DPR 380/2001 da parte del dirigente di Sezione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/01/2017 – 28/02/2021**

Comune di Taranto – Piazza Municipio, 1

Pubblica Amministrazione

Dirigente Amministrativo

Dirigente della **Direzione Programmazione Economico Finanziaria – Economato**. (Decreto Sindacale n. 36 del 30/12/2016, n. 1 del 05/07/2017, n. 10 del 28/09/2017, n. 19 del 24/11/2017, n. 25 del 29/12/2017, n. 8 del 01/03/2019).

Alla Direzione sono attribuite le seguenti funzioni amministrative principali:

Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, del Documento Unico di Programmazione, del Piano esecutivo di Gestione. Coordinamento e direzione dell'attività finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente in relazione alle competenze attribuite dalla legge e dal regolamento di contabilità. Supporto e consulenza agli organi di governo. Controllo della gestione del bilancio e predisposizione del rendiconto finanziario nonché dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico. Elaborazione del Bilancio consolidato. Verifica periodica degli equilibri di bilancio e dell'andamento della gestione. Verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano le spese. Coordinamento e gestione contabile delle entrate.

Elaborazione degli ordinativi di pagamento e incasso informatici (OPI). Reperimento e procedure di acquisizione dei mezzi finanziari straordinari (mutui e prestiti). Fatturazione elettronica attiva, dichiarazioni fiscali e relativa contabilità. Rapporti con la Tesoreria. Rapporti con il Collegio dei Revisori e altri Enti istituzionali e relativi adempimenti informativi (Corte dei Conti, Ministero Economia e Finanze, Ministero dell'Interno, Ragioneria Generale dello Stato, Organismo Straordinario di liquidazione).

Inoltre, dal 01/01/2017 al 31/03/2018 è stato dirigente *ad interim* della **Direzione Tributi, Controllo Partecipate, Servizi Informatici** (Decreto Sindacale n. 36 del 30/12/2016).

Alla Direzione sono attribuite le seguenti funzioni amministrative principali:

Gestione e riscossione dei tributi locali. Accertamenti e controlli tributari. Contenzioso tributario e relativa difesa in giudizio dell'Amministrazione. Controllo sui Bilanci delle Società Partecipate. Gestione dei servizi informatici. Programmazione e sviluppo delle attività di comunicazione ed informazione al cittadino. Adeguamento tecnologico dell'Ente e organizzazione dello stesso con attività di coordinamento ed impulso nell'innovazione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**30/12/2015 – 31/12/2016**

Comune di Taranto – Piazza Municipio, 1

Pubblica Amministrazione

Dirigente Amministrativo

Dirigente della **Direzione Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Spettacolo - Staff Servizio contratti e appalti** (Decreto Sindacale n. 52 del 30/12/2015 e n. 29 del 12/10/2016).

Alla Direzione sono attribuite le seguenti funzioni amministrative principali: Programmazione e gestione degli asili nido e dei servizi per l'infanzia di competenza comunale. Programmazione ed attuazione delle linee di politica educativa e scolastica di competenza comunale, compresi gli interventi riferiti al diritto allo studio. Programmazione, gestione e controllo dei servizi di refezione scolastica e trasporto alunni disabili e normodotati. Attività di raccordo di progetti e interventi di interesse comune all'Amministrazione comunale e all'Università degli Studi. Coordinamento tecnico e gestione del sistema bibliotecario comunale. Organizzazione e programmazione di manifestazioni culturali, teatrali e musicali. Coordinamento tecnico e gestione del sistema museale. Organizzazione e programmazione di attività e manifestazioni sportive. Gestione amministrativa impianti sportivi comunali. Attuazione delle procedure di gara ad evidenza pubblica o procedura negoziata, finalizzata alla individuazione dei contraenti con la Pubblica Amministrazione per la realizzazione di lavori pubblici, fornitura/gestione di beni e

servizi pubblici. Studio, consulenza e supporto a tutte le Direzioni interessate alla predisposizione degli atti propedeutici all'attività negoziale (capitolato d'oneri, lettera d'invito).

- Date (da – a) **15/09/2009 – 29/12/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente **Ufficio Gestione Opere Pubbliche** – Servizio Lavori Pubblici (determinazione Direttore Area Ambiente, reti e qualità urbana n. 9 del 16/09/2009; determinazione Direttore Area Organizzazione e riforma dell'Amministrazione n. 40 del 24/09/2012 e n. 25 del 21/11/2014). Fanno capo all'Ufficio le seguenti funzioni: gestione, con delega sui relativi capitoli di Bilancio, delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione di opere pubbliche in materia di viabilità, convenzioni ex Agensud, manutenzione di opere pubbliche o di pubblico interesse, interventi per calamità naturali nonché, (fino al 2012) finanziamento dei lavori di manutenzione del patrimonio e demanio regionale e realizzazione di opere marittime nei porti di interesse regionale; costruzione della Nuova sede del Consiglio Regionale e della Nuova sede degli Assessorati; gestione e attuazione degli interventi in materia di opere pubbliche finanziate con i Fondi FAS 2000-2006 APQ risorse idriche, Fondi FSC 2007-2013 - APQ rafforzato "Idrico-Reti" e APQ rafforzato "Lavori Pubblici", Misure 1.1 e 1.3 dei POR 2000-2006 e "Risorse Liberate"; procedimenti di approvazione dei progetti di edilizia sanitaria e ospedaliera; tenuta dell'Albo dei collaudatori ed apposizione del visto di congruità sulle parcelle dei collaudatori di nomina regionale; procedimenti di classificazione delle strade non statali. Dal 24/10/2013 al 31/07/2014 ha ricevuto dal dirigente *ad interim* del Servizio LL.PP. la delega ad operare anche sui capitoli connessi alla gestione delle linee 2.2. e 2.1.5 del PO-FESR 2007-2013. Sugli stessi capitoli, aveva già ricevuto dal dirigente vicario del Servizio LL.PP. la delega ad operare per il periodo dal 03/07/2013 al 30/09/2013. Ha partecipato altresì all'avvio di alcune procedure di partenariato pubblico-privato (leasing in costruendo per la costruzione di una nuova sede degli uffici regionali in Taranto e project financing in sanità).
- Date (da – a) **01/03/05 – 14/09/09**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Taranto – Viale Virgilio, 31 – Taranto
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (Ctg. Ds – ex VIII° liv)
- Principali mansioni e responsabilità Come responsabile dell'Ufficio Bilanci presso l'Area Gestione Risorse Finanziarie ha svolto in particolare attività di: coordinamento della contabilità generale, predisposizione del Bilancio d'Esercizio e in particolare della Nota Integrativa, predisposizione del Bilancio di Previsione, rendicontazioni periodiche trimestrali, referente SIOPE per l'Azienda, gestione dei pagamenti e rapporti con i fornitori anche in sede contenziosa, rapporti con il Tesoriere.
- Date (da – a) **01/01/03 – 28/02/05**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL Taranto – Viale Virgilio, 31 – Taranto
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale (Ctg. D – ex VII° liv)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Bilanci presso l'Area Gestione Risorse Finanziarie
- Date (da – a) **01/11/99 – 31/12/02**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera SS. Annunziata Taranto – Via Bruno, 1 – Taranto
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale (Ctg. D – ex VII° liv)
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione Bilanci, rapporti con il Collegio dei Revisori e con i fornitori presso l'Area Gestione Risorse Finanziarie
- Date (da – a) **21/04/97 – 31/10/99**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL di Modena

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda sanitaria pubblica  
 Collaboratore Amministrativo Professionale (Ctg. D – ex VII° liv)  
 Referente Servizio Controllo di Gestione per i Distretti e gli Ospedali di Pavullo e Carpi. Ha svolto in particolare attività di: tenuta della contabilità analitica per centri di costo, la verifica trimestrale dei budget assegnati e produzione della relativa reportistica ai Responsabili di Centro di responsabilità nonché ai Direttori di Distretto e di Presidio Ospedaliero, produzione della reportistica trimestrale relativa alla produzione sanitaria distinta per CdR (DRG's e attività ambulatoriale), partecipazione alle riunioni di budget con la Direzione Generale.

**23/06/1992 – 30/06/1996**

Iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Taranto  
 Libera Professione

### **INCARICHI ED ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI NELLA P.A.**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 13/02/2020 – 23/10/2020**  
 Comune di Taranto – Piazza Municipio, 1  
 Pubblica Amministrazione  
**Presidente Commissione esaminatrice** (Nominato con DD Risorse umane n. 74 del 13/02/2020)  
 Presidente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per la copertura di n. 10 posti di Istruttore Informatico Amministrativo cat.C/1;
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 30/08/2020 – 21/11/2019**  
 Comune di Taranto – Piazza Municipio, 1  
 Pubblica Amministrazione  
**Componente Commissione di gara** (Nominato con DD Lavori Pubblici – Patrimonio n. 941 del 30/08/2019)  
 Componente Commissione giudicatrice della Procedura ristretta per l'affidamento, in regime di Project Financing, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 50/2016, della complessiva "Gestione del servizio di adeguamento normativo e manutenzione degli impianti degli edifici scolastici del comune di Taranto con finanziamento tramite terzi (FTT), mediante concessione di servizi;
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 06/02/2018 – 28/02/2021**  
 Comune di Taranto – Piazza Municipio, 1  
 Pubblica Amministrazione  
**Componente Delegazione Trattante Parte Pubblica** (Nominato con DGC n. 23 del 06/02/2018)  
 Componente Delegazione Trattante Parte Pubblica – Sottoscrizione contratti collettivi decentrati Area comparto a decorrere dall'anno 2018;
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 08/09/2017 – 28/02/2021**  
 Comune di Taranto – Piazza Municipio, 1  
 Pubblica Amministrazione  
**Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari** (Nominato con DGC n. 164 del 08/09/2017)  
 Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari.

- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 24/11/2016 – 28/02/2017**  
 Comune di Taranto – Piazza Municipio, 1  
 Pubblica Amministrazione  
**Presidente Commissione di gara** (Nominato con DD Staff Appalti e Contratti n. 92 del 24/11/2016)  
 Presidente Commissione giudicatrice della Procedura aperta per l'affidamento della esecuzione del "Servizio veicolato di refezione scolastica e fornitura di derrate alimentari per la preparazione dei pasti negli asili nido comunali per la durata di anni tre";
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 21/10/2015 – 15/12/2015**  
 Commissario Straordinario Delegato per l'attuazione degli interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico nella Regione Puglia Regione Puglia – Via D. Cotugno, 40/A - Bari  
 Pubblica Amministrazione  
**Presidente Commissione di gara**  
 Presidente della Commissione giudicatrice della gara per l'intervento BA049A/10 "Interventi ex cava Di Maso – Quart. s. Rita – Carbonara 2 – Consolidamento parte rocciosa nord". (Nominato con Decreto Commissariale n. 591 del 21/10/2015).
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 27/04/2015 – 15/06/2015**  
 Commissario Straordinario Delegato per l'attuazione degli interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico nella Regione Puglia Regione Puglia – Via D. Cotugno, 40/A - Bari  
 Pubblica Amministrazione  
**Presidente Commissione di gara**  
 Presidente della Commissione giudicatrice della gara per l'intervento LE083A/10 "Ripristino e regimentazione acque fluviali nel territorio comunale del Comune di Scorrano". (Nominato con Decreto Commissariale n. 230 del 24/04/2015).
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 10/06/2014 – 29/12/2015**  
 Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari  
 Pubblica Amministrazione  
**Commissario ad acta ARO 10/LE**  
 Commissario ad acta. Procedura sostitutiva di cui all'art. 14 c. 2 relativa agli adempimenti propedeutici all'affidamento dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto a livello di ARO. (Nominato con DGR n. 1169 del 10/06/2014).
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 19/11/2013 – 29/12/2015**  
 Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari  
 Pubblica Amministrazione  
**Presidente Commissione Provinciale Alloggi Edilizia Pubblica Residenziale presso il Comune di Taranto**, capoluogo di provincia.  
 Presidente della Commissione Provinciale Alloggi Edilizia Pubblica Residenziale presso il Comune di Taranto, capoluogo di provincia, ai sensi dell'art. 2, della legge regionale n. 8 del 28/03/2012. (Nominato con DGR n. 2112 del 19/11/2013).
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 31/01/2012 – 29/12/2015**  
 Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari  
 Pubblica Amministrazione  
**Componente Commissione di collaudo tecnico amministrativo.**  
 Componente della Commissione di collaudo tecnico-amministrativo dei lavori di cui alla Delibera CIPE n. 03/2016. A.P.Q. In materia di Difesa del Suolo. III Atto integrativo. Attuazione DGR n. 2018 del 28/11/2007. Intervento: "Progetto di ripristino dell'efficienza idraulica lungo l'asta principale del fiume Fortore a valle della diga di Occhito". (Nominato con nota del dirigente del Servizio LL.PP. Prot. n. 6086 del 31/01/2012.).

- Date (da – a) **06/09/2010 – 19/07/2013**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Componente integrativo del Consiglio Regionale ai Lavori Pubblici**
  - Principali mansioni e responsabilità Componente integrativo del Consiglio Regionale ai Lavori Pubblici di cui alla legge regionale n. 13/2001, fino alla soppressione dell'organo avvenuta con legge regionale n. 19/2013. (Nominato con determina del dirigente del Servizio LL.PP. n. 757 del 06/09/2010).
- 
- Date (da – a) **07/03/2013 – 11/04/2013**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Presidente Commissione di gara**
  - Principali mansioni e responsabilità Presidente della Commissione giudicatrice della gara per la “Fornitura, posa in opera e installazione di armadi compatibili elettromeccanici presso gli archivi della Nuova Sede degli Assessorati della Regione Puglia – via Gentile n. 52 – Bari” (Nominato con DGR n. 350 del 07/03/2013).
- 
- Date (da – a) **06/11/2012 – 20/12/2012**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Componente Commissione interna di valutazione**
  - Principali mansioni e responsabilità Componente Commissione interna di valutazione delle offerte del suolo per la realizzazione della “Sede unica per gli uffici regionali nella città di Taranto”. (Nominato con A.D del dirigente del Servizio Patrimonio n. 778 del 08/11/2012 ai sensi della DGR n. 1551 del 27/07/2012).
- 
- Date (da – a) **22/11/2011 – 12/12/2011**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Presidente Commissione esaminatrice**
  - Principali mansioni e responsabilità Presidente della Commissione esaminatrice per l'assunzione di n. 2 unità di personale di cat. D con contratto di lavori a tempo determinato, da impiegare presso il Servizio LL.PP., Ufficio Datore di Lavoro. (Nominato con DGR n. 2571 del 22/11/2011).
- 
- Date (da – a) **31/12/10 -**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia – Lungomare N. Sauro, 33 – Bari
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Componente Commissione di collaudo tecnico amministrativo.**
  - Principali mansioni e responsabilità Componente della Commissione di collaudo tecnico-amministrativo dei lavori di adeguamento normativo e funzionale del padiglione di Ostetricia, compresa la sistemazione distributivo funzionale della UTIN. Adeguamento normativo e funzionale del Padiglione di Pediatria e Neurologia. Costruzione del nuovo Padiglione di Oncoematologia Pediatrica.” (Nominato con nota del dirigente del Servizio LL.PP. Prot. n. 114263 del 31/12/2010.).

## **ATTIVITA' DI DOCENZA**

- Date (da – a) **DALL' A.A. 2003/2004 ALL' A.A. 2007/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Sede di Taranto, corsi di Laurea in Infermieristica e Fisioterapia
- Tipo di azienda o settore Università Statale
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità **Docente di “Diritto del Lavoro”**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

**11/2002 – 07/2003**

Università degli Studi di Bari

Diritto Sanitario

### **Perfezionato in Diritto Sanitario**

Corso di Alta Formazione Permanente e Ricorrente in Diritto Sanitario (annuale)

- 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)

**11/1999 – 06/2002**

Università degli Studi di Bari

Programmazione economica socio-sanitaria, diritto amministrativo, degli enti locali e del lavoro, legislazione sociale e sanitaria, sociologia, statistica

### **Specialista in Pianificazione e Politiche Sociali (voto: 50/50 e lode)**

Scuola di Specializzazione (triennale)

- 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)

**11/1983 – 03/04/1995**

Università degli Studi di Bari

Economia aziendale, Tecnica commerciale e bancaria, Economia Politica e Scienza delle Finanze, Diritto privato, pubblico, commerciale, fallimentare, tributario, del lavoro, processuale civile, Matematica generale e finanziaria, Statistica, Lingua inglese.

### **Dottore in Economia e Commercio (voto: 110/110 e lode)**

Diploma di laurea

## ISCRIZIONI AD ALBI, REGISTRI ED ELENCHI

*Competenze non precedentemente indicate.*

Iscrizione al **Registro dei Revisori Contabili** dal 26/05/99; in regola con gli obblighi formativi;  
Iscrizione all'**Elenco dei Revisori dei conti degli Enti Locali** dal 01/01/2021 – Fascia 1;  
Iscrizione rinnovata dal 01/01/2022; in regola con gli obblighi formativi;  
Iscrizione all'**Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance** dal 16/12/2020 – Fascia 1;

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI

*Competenze non precedentemente indicate.*

Abilitazione all'esercizio della professione di **Dottore Commercialista** in data 12/01/96 (titolo di studio richiesto: laurea);

Abilitazione all'esercizio della professione di **Consulente del Lavoro** in data 18/07/89 (titolo di studio richiesto: diploma);

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

#### **PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

#### **ALTRE LINGUE**

#### **INGLESE**

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

Buono

Buono

Buono

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc*

## **FRANCESE**

Buono  
Buono  
Buono

In qualità di dirigente apicale della Direzione Programmazione economico finanziaria nonché Tributi, Controllo partecipate e Servizi Informatici, intratteneva costanti relazioni con gli Organi politici dell'Amministrazione Comunale (Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali) partecipando ordinariamente alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, nonché con il Collegio dei Revisori e con i dirigenti delle altre Direzioni comunali e con gli organi sociali delle società controllate e partecipate del Comune (AMIU, AMAT, Infrataras, ecc.) oltre che con le autorità di controllo (MEF, Ministero degli Interni, Banca d'Italia).

Durante l'incarico di Dirigente della Direzione Pubblica Istruzione, Cultura, Spettacolo, Sport e Staff Contratti e appalti del Comune di Taranto si è altresì relazionato con le istituzioni museali del territorio (Museo Archeologico di Taranto e Museo Diocesano), con i Dirigenti scolastici delle scuole statali, con gli organi accademici del Dipartimento Jonico dell'Università degli Studi di Bari, con gli organi statali e regionali competenti alla erogazione di finanziamenti pubblici in materia di cultura, spettacolo, servizi all'infanzia, nonché con i rappresentanti delle istituzioni culturali, musicali e spettacolari del territorio, ed i rappresentanti dell'associazionismo sportivo. In qualità di dirigente dello Staff Contratti e appalti si è relazionato ordinariamente con i rappresentanti legali e i consulenti legali delle imprese partecipanti alle procedure di gara, nonché con i responsabili delle altre Direzioni per le attività di supporto alla predisposizione degli atti negoziali. Nell'ambito dell'attività di direzione dell'Ufficio Gestione OO.PP. della Regione Puglia si è relazionato ordinariamente con gli organi di vertice politico e tecnico di Pubbliche Amministrazioni e altri Enti Pubblici regionali (Province, Comuni, Consorzi di Bonifica, AQP, ANAS). Per tale motivo, ha sviluppato buone capacità di gestione dei rapporti istituzionali, nonché di negoziazione e risoluzione di conflitti. Nel corso dell'attività ha intrattenuto rapporti con numerosi Servizi e Uffici regionali nonché con amministrazioni statali (Unità Tecnica di Finanza di Progetto presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri; Dipartimento della Protezione Civile; Cassa Depositi e Prestiti; Ministero dello Sviluppo Economico; Ministero dell'Ambiente). Durante l'attività lavorativa nelle aziende sanitarie ha sviluppato buone capacità relazionali rapportandosi con i responsabili sanitari delle strutture sanitarie ospedaliere e territoriali, con i componenti dei Collegi Sindacali e del Nucleo di Valutazione, con i fornitori aziendali (tra cui aziende farmaceutiche multinazionali e primarie società di factoring) anche in fase di contenzioso legale, e con i responsabili amministrativi delle altre Aree amministrative anche ai fini della predisposizione di regolamenti aziendali (procedure amministrativo contabili di rilevazione dei costi, inventario, acquisti, gestione dei finanziamenti a destinazione vincolata). Ha inoltre partecipato a vari gruppi di lavoro aziendali per la gestione dei finanziamenti a destinazione vincolata, in particolare per i progetti ex L. 662/96, e per la elaborazione del Bilancio Sociale. Durante l'attività svolta presso la ASL di Modena partecipava sistematicamente alle riunioni di budget fra la Direzione Generale e le Direzioni di Presidio e di Distretto nonché fra queste ultime e i responsabili delle Strutture Operative afferenti.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Nell'attività di direzione della Programmazione Economico Finanziaria ha gestito il bilancio dell'Amministrazione e la tenuta della contabilità dell'Ente avvalendosi di circa 20 unità di personale, garantendo il rispetto di tutte le scadenze di legge e dei termini di pagamento. In qualità di dirigente della Direzione Pubblica Istruzione, Cultura, Spettacolo, Sport e Staff Contratti e appalti del Comune di Taranto coordina l'attività di circa 130 unità di personale. Oltre alla attività amministrativa di diretta competenza della direzione (che comprendono anche la gestione delle risorse finanziarie di provenienza statale e regionale), gestisce direttamente l'attività di numerose strutture esterne presso le quali sono impiegate circa n. 90 unità di personale. In particolare dipendono dalla Direzione: n. 8 asili nido a gestione diretta e n. 1 asilo nido con gestione in affidamento a privati; un centro di cultura per l'infanzia; la Biblioteca Comunale; il Museo Etnografico Alfredo Majorano. Nell'attività di direzione dell'Ufficio gestione Opere Pubbliche della Regione Puglia ha sviluppato buone competenze organizzative sia nei confronti del personale assegnato all'Ufficio (fra cui due P.O.) che delle risorse finanziarie assegnate per il cui impiego sono stati predisposti idonei programmi di investimento e sono state coordinate le conseguenti attività di valutazione dei progetti. In particolare, per l'intero Servizio LL.PP., ha coordinato e disciplinato la gestione e l'utilizzo delle disponibilità finanziarie assegnate al Servizio e delle procedure contabili collegate al rispetto del patto di stabilità. Durante l'attività lavorativa nelle aziende sanitarie ha coordinato la elaborazione dei Bilanci aziendali, in particolare del Bilancio consuntivo, ed ha svolto attività di coordinamento della

contabilità aziendale, dell'ufficio rilevazione costi e dell'ufficio contenzioso legale dell'Area Risorse Finanziarie. Dal 31/07/2002 al 27/11/2003 ha svolto funzioni di coordinamento per l'organizzazione e lo sviluppo delle attività amministrative dell'Area Gestione Risorse Finanziarie. In qualità di referente aziendale per il SIOPE ha inoltre curato l'avvio del nuovo sistema di rilevazione delle entrate e delle uscite e l'aggiornamento dell'applicativo informatico conseguente all'introduzione dei nuovi codici.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo programma di contabilità finanziaria armonizzata. Utilizzo programmi di contabilità generale, contabilità analitica per centri di costo, inventario, magazzino e ordini su sistema IBM AS/400. Utilizzo programmi Microsoft Office, in particolare Excel, Word, Internet Explorer, Outlook.

Corso di informatica "Excel avanzato", organizzato dalla AUSL di Modena;

Corso di informatica "Access Base", organizzato dalla AUSL di Modena;

## **PARTECIPAZIONI A PUBBLICI**

### **CONCORSI**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Vincitore concorso pubblico a n. 22 posti di Dirigente Amministrativo – Area Legislativa e Amministrativa - presso la Regione Puglia (1° classificato), A.D. Serv. Personale n. 585 dell'11/06/2009;

Vincitore concorso interno a n. 28 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto -- Ctg. Ds - presso ASL Taranto (4° classificato), Delib. D.G. n. 704 del 25/03/2005;

Idoneità concorso interno a n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto - Ctg. Ds - presso Az. Osp. SS. Annunziata Taranto, Delib. D.G. n. 1138 del 20/11/2000;

Attribuzione borsa di studio in seguito a concorso di ammissione alla Scuola di Specializzazione in Pianificazione e Politiche Sociali, presso Università degli Studi di Bari, 23/10/2000;

Idoneità concorso pubblico a n. 1 posto di Collaboratore amministrativo VII<sup>a</sup> q.f. presso AUSL Modena, Delib. D.G. n. 267 del 19/03/97;

## **PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo "B"

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Ha acquisito i seguenti crediti formativi:

- Corso in modalità e-learning "Revisione degli Enti Locali 2019" – Acquisiti n. 11 crediti formativi per l'iscrizione all'Elenco dei Revisori degli Enti Locali, organizzato da Ministero dell'Interno e Ordine Nazionale Dottori Commercialisti dal 05/05/2020 al 30/11/2020;
- Corso in modalità e-learning "Revisione degli Enti Locali 2021" – Acquisiti n. 10 crediti formativi per l'iscrizione all'Elenco dei Revisori degli Enti Locali, organizzato da Ministero dell'Interno dal 29/10/2021 al 30/11/2021;
- Corsi di formazione in modalità e-learning per l'acquisizione di n. 60 crediti formativi per il triennio 2017-2019 per il mantenimento dell'iscrizione al Registro dei Revisori Contabili, organizzati dal Ministero dell'Economia e Finanza nell'anno 2021;

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ha partecipato ai seguenti corsi di formazione e aggiornamento:

- Webinar "Le modifiche al contratto in corso di esecuzione – proroghe, rinnovi e quinto d'obbligo", Progetto formativo "La qualificazione dei rup della regione puglia", organizzato da Regione Puglia e Itaca il 27/10/2021;
- Webinar "Le modifiche al contratto in corso di esecuzione – varianti nei servizi e forniture", Progetto formativo "La qualificazione dei rup della regione puglia", organizzato da Regione Puglia e Itaca il 12/10/2021;
- Webinar "L'accesso agli atti", Progetto formativo "La qualificazione dei rup della regione puglia", organizzato da Regione Puglia e Itaca il 20/07/2021
- Webinar "L'affidamento dei contratti pubblici sottosoglia. La richiesta di preventivi, le procedure negoziate senza bando -la selezione degli operatori in base a indagini di mercato o tramite elenchi", Progetto formativo "La qualificazione dei rup della regione puglia", organizzato da Regione Puglia e Itaca il 09/07/2021
- Webinar "Capitolato e disciplinare di lavori (come costruirli, leggerli e individuare le criticità)", Progetto formativo "La qualificazione dei rup della regione puglia", organizzato da Regione Puglia e Itaca il 29/06/2021
- Webinar "I sistemi dinamici di acquisizione", Progetto formativo "La qualificazione dei rup della regione puglia", organizzato da Regione Puglia e Itaca il 04/06/2021
- Corso "La contabilità economica patrimoniale (d.lgs. 118/2011) – Corso per Comuni, Province e Città metropolitane", organizzato da SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione, tenutosi a Taranto il 16 e il 17 aprile 2019 (12 ore);
- Incontro di studio e approfondimento "Il Bilancio di Previsione 2019-2021", organizzato da

- Anutel, tenutosi a Brindisi il 05/02/2019;
- Incontro di studio e approfondimento “La riforma del codice dell’amministrazione digitale e le novità europee del settore: nuovi obblighi per gli uffici pubblici”, organizzato da Anutel, tenutosi a Taranto il 23/11/2017;
  - Incontro di studio e approfondimento “La gestione della riscossione delle entrate comunali nel 2017” organizzato da Anutel, tenutosi a Lecce il 10/11/2017;
  - Incontro di studio e approfondimento “Il Bilancio di Previsione 2017-2019”, organizzato da Anutel, tenutosi a Taranto il 27/02/2017;
  - Seminario di formazione “La normativa anticorruzione, l’etica del pubblico dipendente ed il novellato procedimento disciplinare: poteri, responsabilità, gestione del procedimento”, tenutosi a Taranto il 27 e 28 ottobre 2016;
  - Incontro di studio e approfondimento “la Rendicontazione del primo Bilancio armonizzato”, organizzato da Anutel, tenutosi a Taranto il 29/02/2016;
  - Seminario “Gli aiuti di Stato alle infrastrutture e la metodologia del “funding gap”: istruzioni per l’uso e raccordo con le regole dei Fondi SIE”, tenutosi a Bruxelles presso la sede della Regione Friuli Venezia Giulia il 28/11/2014 (partecipazione in videoconferenza);
  - Convegno “Patto di stabilità e politiche di coesione. Vincoli ed opportunità per lo sviluppo”, organizzato dall’IPRES, tenutosi a Bari il 10 marzo 2014;
  - Convegno “La Fiscalità Locale: modelli gestori e imposizione di scopo”, organizzato da Regione Puglia e Università degli Studi di Bari, tenutosi a Bari il 1° ottobre 2013;
  - Corso di aggiornamento “Le autorizzazioni ad incarichi extra istituzionali dei pubblici dipendenti”, organizzato da Opera Srl, tenutosi a Bari il 20 e 21 marzo 2013;
  - Workshop “Relazione di analisi gestionale 2011 – Condivisione procedure di redazione dei documenti di programmazione 2013”, organizzato dalla Regione Puglia, Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Struttura di Staff Controllo di Gestione, tenutosi a Bari il 27 febbraio 2013;
  - Corso di formazione obbligatoria per dirigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08, organizzato dalla Regione Puglia, tenutosi a Bari l’11 e 12 ottobre 2012 (16 ore);
  - Corso “Federalismo fiscale e sua attuazione”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Bari, dal 02/05/2012 al 20/09/2012 (17 giornate, 102 ore);
  - Corso “Progetto Appalto Sicuro - Formazione integrata per contrastare la corruzione e l’infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici”, svolto in modalità *blended learning*, organizzato dal Formez, tenutosi a Bari, dal 07/05/2012 al 21/06/2012 (60 ore equivalenti);
  - Seminario “Infrastrutture e Finanza”, organizzato da Business International, tenutosi a Roma il 27 marzo 2012;
  - Seminario “Progetto MiglioraPA: La customer satisfaction per la qualità dei servizi pubblici”; organizzato da ForumPA, tenutosi a Bari il 13 marzo 2012;
  - Laboratorio “La metodologia di programmazione ex ante – Mexa”, organizzato dal Formez, tenutosi a Bari nei giorni 19 ottobre, 4 e 10 novembre 2011;
  - Corso di alta formazione per il personale dirigente: “La gestione economico-finanziaria dell’Amministrazione regionale – Il controllo esterno della Corte dei Conti”, organizzato dalla Regione Puglia, tenutosi a Bari il 28/10/2011;
  - Corso di formazione “Il partenariato pubblico e privato: applicazione al territorio”, organizzato dalla SDA Bocconi, tenutosi a Milano nei giorni 19 e 20 settembre 2011;
  - Corso di alta formazione per il personale dirigente: “Status, poteri e responsabilità del dirigente”, organizzato dalla Regione Puglia, tenutosi a Bari il 25/05/2011;
  - Corso di formazione: “La gestione delle riunioni”, organizzato da Regione Puglia – XCorsi – Deloitte, tenutosi a Bari il 30/11/2010;
  - Corso di aggiornamento: “Legge Brunetta”, organizzato dalla Regione Puglia – XCorsi, tenutosi a Bari il 15/07/2010;
  - Progetto Tracce – Corso di Formazione per il personale dirigente neoassunto: “Training, Coaching, Changing, Empowerment”, durata 116 ore, organizzato dalla Regione Puglia, tenutosi a Bari nel periodo ottobre 2009 - febbraio 2010;
  - Corso di aggiornamento: “I compiti e le responsabilità del RUP nell’affidamento di appalti pubblici alla luce delle novità normative e degli interventi giurisprudenziali” organizzato da Opera Srl, tenutosi a Bari il 2 febbraio 2010;
  - Seminario: “Profili problematici dell’attività amministrativa oggi: contenzioso e responsabilità”, organizzato da DirittoItalia.it Srl, tenutosi a Bari nei giorni 17/25 settembre 2009;
  - Corso di formazione: “Danno erariale e soggetti responsabili”, organizzato da Paradigma Srl, tenutosi a Milano nei giorni 9/10 marzo 2009.

- Convegno: "Sviluppo e utilizzo del sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE), organizzato dalla Banca d'Italia, tenutosi a Bari il 03/04/2008;
- Giornata di studio sui: "Temi della valutazione delle prestazioni dirigenziali", organizzato dal Nucleo di Valutazione della ASL taranto, tenutosi a Taranto il 28/02/2007;
- Corso di aggiornamento: "La nuova normativa in materia di appalti pubblici (D. Lgs. 163/2006)" organizzato dalla Tholos Editrice Srl, tenutosi a Taranto nei giorni 28 e 29 novembre 2006;
- Convegno: "L'evoluzione del ruolo delle Aree Amministrazione Finanza e Controllo nelle Aziende Sanitarie", organizzato dalla Assoc. Dirigenti Aree Amministr. Finanza e Controllo, tenutosi a Bari il 02/12/2005;
- Corso di Formazione "Il Codice sul trattamento dei dati personali – D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 – Il percorso applicativo nelle Aziende sanitarie", organizzato dalla Tholos Editrice Srl, tenutosi ad Alberobello nei giorni 4/5 ottobre, 25/26 ottobre, 28/29/30 novembre, 5 dicembre 2005;
- Convegno: "Le novità della Legge Finanziaria e la gestione delle risorse degli Enti Locali", organizzato dalla SO.GE.T. Spa, tenutosi a Taranto il 26/01/2004.
- Giornata di studio su: "La responsabilità professionale del personale amministrativo delle ASL e autonomie locali", organizzato dal sindacato UIL/FPL, tenutosi a Taranto il 22/11/2002;
- Seminario di Formazione Manageriale: "Comunicazione e Analisi Transazionale", organizzato dall'Istituto Europeo di Management Socio Sanitario di Firenze, tenutosi a Taranto nei giorni 5 e 6 marzo 2002;
- Seminario: "I prelievi d'organo: aspetti legislativi e organizzativi"; organizzato dalla ASL di Modena, tenutosi a Carpi nei giorni 23/02/99 e 02/03/99;
- Seminario: "La gestione per processi: utopia o filosofia aziendale?"; organizzato da Logos e Agenzia Sanitaria Regionale Emilia Romagna, tenutosi a Bologna l' 11/12/97;
- Seminario: "Miglioramento continuo e ridisegno dei processi aziendali: esperienze di Reengineering e di Miglioramento continuo"; organizzato da Logos e Agenzia Sanitaria Regionale Emilia Romagna, tenutosi a Ferrara il 27/11/97;
- Seminario: "Impatto dell'accreditamento sui processi aziendali"; organizzato da Logos e Agenzia Sanitaria Regionale Emilia Romagna, tenutosi a Parma il 13/11/97
- Seminario: Progetto Benchmarking; Presentazione del Report finale su "Il Controllo di Gestione"; organizzato dall'Agenzia Sanitaria Regionale Emilia Romagna, tenutosi a Bologna il 05/11/97;
- Corso: "Il controllo di gestione quale strumento per garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali e rispetto delle condizioni di economicità", organizzato dalla ASL di Modena, tenutosi a Modena dal 03/10/97 al 03/11/97;
- Seminario: "Esperienze applicative di Activity based management e Benchmarking"; organizzato da Logos, tenutosi a Modena il 24/10/97;
- Corso di aggiornamento: "Avvio sistema budgetario: percorso formativo per gli operatori del servizio", organizzato dalla ASL di Modena, tenutosi a Modena dal 30/05/97 al 16/10/97;

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Il sottoscritto Lacatena Antonio, nato a Taranto il [REDACTED] residente in Taranto, alla Via [REDACTED], consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR n. 445/2000 che le informazioni sopra riportate rispondono a verità.

Bari, 27 maggio 2022

Firma

Firmato digitalmente da:  
ANTONIO LACATENA  
Regione Puglia  
Firmato il: 27-05-2022 09:31:23  
Seriale certificato: 924942  
Valido dal 02-03-2021 al 02-03-2024