

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 aprile 2021, n. 676

Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0". Conferimento incarico di Segretario Generale della Presidenza.

Il Presidente della Giunta Regionale, sulla base dell'istruttoria espletata dal Capo di Gabinetto, riferisce quanto segue.

Il nuovo modello organizzativo denominato "M.A.I.A. 2.0", adottato con D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021, come noto, modificando ed innovando il precedente modello organizzativo giusta D.P.G.R. n. 443/2015, ha istituito 10 Dipartimenti, conseguentemente ha rimodulato le competenze dei Dipartimenti già istituiti con il D.P.G.R. n. 443/2015 e della Segreteria Generale della Presidenza e della Struttura speciale Comunicazione Istituzionale, tutte strutture apicali previste per la più elevata attuazione delle politiche della Regione.

Con determinazione dirigenziale n. 137 dell'8 febbraio 2021, il Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione ha indetto gli Avvisi pubblici per gli incarichi di Segretario Generale della Presidenza, Responsabile della Struttura Speciale Comunicazione Istituzionale e 9 Direttori di Dipartimento, pubblicati in G.U. n. 11 del 9 febbraio 2021, avendo proceduto con precedente determina n. 1437 del 23/12/2020 alla indizione dell'Avviso per l'acquisizione di candidature per l'incarico di Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale;

Nei giorni del 22 e 26 marzo 2021 il Servizio Reclutamento e Contrattazione ha provveduto a trasmettere al Gabinetto del Presidente le istanze di partecipazione, con evidenza di quelle ricevute fuori dai termini assegnati nell'Avviso pubblico, come nel seguito indicato:

Incarico	Protocollo acquisizione candidature	N. istanze	N. istanze Fuori termine
Segretario Generale della Presidenza	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000349	66 (64 candidati)	0
Segretario Generale della Presidenza	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/26/03/2021/0000374	0	1
Struttura speciale Comunicazione Istituzionale	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000350	62 (60 candidati)	0
Dipartimento Promozione della Salute e Benessere animale	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000351	37 (36 candidati)	2 (1 candidato)
Dipartimento Sviluppo Economico	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000352	70 (68 candidati)	2 (1 candidato)
Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000359	67 (64 candidati)	2 (2 candidati)
Dipartimento Mobilità	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000358	61 (59 candidati)	0
Dipartimento Welfare	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000356	64 (62 candidati)	3 (1 candidato)
Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità urbana	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000357	56 (55 candidati)	0

Dipartimento Bilancio, Affari generali e Infrastrutture	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000360	52 (43 candidati)	0
Dipartimento Personale e Organizzazione	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000354	55 (51 candidati)	0
Dipartimento Politiche del Lavoro, istruzione e formazione	Protocollo ricezione: AOO_021/ PROT/22/03/2021/0000353	57 (54 candidati)	2 (1 candidato)

Si evidenzia che la non coincidenza della numerosità delle istanze e dei candidati è dovuta a episodi di istanze trasmesse più volte dai medesimi candidati.

Con nota del 26 marzo 2021 il Capo di Gabinetto ha individuato un Gruppo di lavoro per la valutazione di ammissibilità delle candidature trasmesse a mezzo pec relative agli Avvisi di cui alla Determinazione n. 137/2021 sopra richiamata;

Gli esiti dell'attività del Gruppo di Lavoro relativamente alla verifica di ammissibilità delle candidature alla Segreteria Generale della Presidenza, sono riportati nella seguente tabella riepilogativa:

Segreteria Generale della Presidenza

(OMISSIS)

Preso atto delle risultanze delle attività di verifica del Gruppo di Lavoro, richiamate le disposizioni contenute nell'art. 5 degli Avvisi e nell'art. 21, comma 1 e 2 del D.P.G.R. n. 22/2021, ove si precisa che le procedure finalizzate all'acquisizione delle candidature per l'incarico di Direttore di Dipartimento, di Responsabile della Struttura speciale Comunicazione Istituzionale e di Segretario Generale della Presidenza non sono qualificabili come procedure concorsuali, né, a tal fine, la Giunta regionale in sede di conferimento di tali incarichi, procede in base a valutazioni di natura comparativa, essendo gli incarichi su precisati affidati *intuitu personae* in favore di persone in possesso di idonea e comprovata qualificazione professionale desumibile dal *curriculum* formativo;

Ritenuto di dover provvedere a dare attuazione al nuovo modello organizzativo "MAIA 2.0" come modificato ed integrato dal D.P.G.R. n. 22/2021, si propone di procedere con la nomina del Segretario Generale della Presidenza,

Garanzie di riservatezza

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL D. LGS. N.118/2011 E SS.MM.II.

La spesa riveniente dal presente provvedimento troverà copertura con gli impegni assunti con determinazione del dirigente della Sezione Personale e Organizzazione n. 2 del 05/01/2021.

Il Presidente relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi della L.R. n. 7/97, art. 4, comma 4, lett. k), propone alla Giunta:

1. di condividere ed approvare quanto espresso in narrativa, che costituisce parte sostanziale del presente provvedimento;
2. per l'effetto, di conferire l'incarico di Segretario Generale della Presidenza, avuto riguardo ai titoli professionali ed all'esperienza maturata, al dott. Roberto VENNERI;
3. di rinviare a successivo provvedimento l'assegnazione degli obiettivi nell'esercizio delle competenze e nell'ambito delle attività e funzioni rientranti nella Segreteria Generale della Presidenza;
4. di nominare il dott. Roberto VENNERI Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
5. di stabilire che l'incarico di Segretario Generale della Presidenza avrà la durata di tre anni, sarà rinnovabile e non potrà comunque eccedere la durata della legislatura in corso, salvo il termine di cui all'art. 23, co. 2 del D.P.G.R. n. 22/2021 e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro;
6. di dare mandato agli uffici competenti ex art. 21, comma 5, del D.P.G.R. n. 22/2021, di redigere il contratto di lavoro a tempo determinato per l'incarico sopra precisato, quantificando in € 120.000,00 il trattamento annuo base omnicomprendivo lordo, da corrispondere in tredici mensilità e in € 30.000,00 la retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito e in misura proporzionale alla valutazione annuale;
7. di allegare al presente provvedimento il *curriculum* del soggetto incaricato;
8. di notificare a cura del Gabinetto il presente atto all'interessato;
9. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia.

I sottoscritti attestano che il procedimento loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Capo di Gabinetto del Presidente
Avv. Claudio M. Stefanazzi

Il Presidente della Giunta Regionale
Dott. Michele Emiliano

LA GIUNTA

- udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;
- viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;
- a voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni esposte nella parte narrativa che qui si intendono integralmente ritrascritte:

1. di condividere ed approvare quanto espresso in narrativa, che costituisce parte sostanziale del presente provvedimento;
2. per l'effetto, di conferire l'incarico di Segretario Generale della Presidenza, avuto riguardo ai titoli professionali ed all'esperienza maturata, al dott. Roberto VENNERI;
3. di rinviare a successivo provvedimento l'assegnazione degli obiettivi nell'esercizio delle competenze e nell'ambito delle attività e funzioni rientranti nella Segreteria Generale della Presidenza;

4. di nominare il dott. Roberto VENNARI Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
5. di stabilire che l'incarico di Segretario Generale della Presidenza avrà la durata di tre anni, sarà rinnovabile e non potrà comunque eccedere la durata della legislatura in corso, salvo il termine di cui all'art. 23, co. 2 del D.P.G.R. n. 22/2021 e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro;
6. di dare mandato agli uffici competenti ex art. 21, comma 5, del D.P.G.R. n. 22/2021, di redigere il contratto di lavoro a tempo determinato per l'incarico sopra precisato, quantificando in € 120.000,00 il trattamento annuo base onnicomprensivo lordo, da corrispondere in tredici mensilità e in € 30.000,00 la retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito e in misura proporzionale alla valutazione annuale;
7. di allegare al presente provvedimento il *curriculum* del soggetto incaricato;
8. di notificare a cura del Gabinetto il presente atto all'interessato;
9. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
Dott. GIOVANNI CAMPOBASSO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
Dott. MICHELE EMILIANO

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
 Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità
 in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VENNERI ROBERTO**

Indirizzo

Telefono **0805406168**

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana



Allegato unico alla deliberazione
 n. 676 del 26/04/2021
 composta da n. 8 (04) fasciate
 Il Segretario della G.R.
Dott. Giovanni Campobasso

**ESPERIENZA LAVORATIVA E
 PROFESSIONALE**

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

Nov_2015 – in corso

Regione Puglia - Segreteria Generale della Presidenza

Amministrazione Regionale

Direttore di Dipartimento

Segretario Generale della Presidenza della Giunta Regionale.

- Assicura il supporto tecnico all'attività di indirizzo politico e di controllo svolta dagli organi di governo.
- Sovrintende alle funzioni del *distinct body* in materia di controlli degli aiuti di Stato (Common Understanding del 03/06/2016), finalizzata a rendere pareri in tema di aiuti di Stato e rispetto della normativa comunitaria sulla tutela della concorrenza.
- Assicura il supporto tecnico-giuridico alla Presidenza sulle procedure di infrazione e aiuti di stato, nonché sulle procedure di contestazioni da parte della Commissione UE relative ai Programmi operativi regionali.
- Coordina le attività di governance e controllo del sistema delle società controllate dalla Regione.
- Sovrintende al funzionamento delle strutture dirigenziali in materia di public procurement.
- Collabora alle iniziative concernenti i rapporti tra gli organi di governo regionali e gli organi istituzionali dell'Unione Europea, dello Stato e delle altre Regioni, nonché con il Consiglio Regionale.
- Svolge un ruolo di raccordo di tutte le strutture organizzative della Regione.

Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

- Svolge le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ponendo in essere azioni di raccordo e di condivisione con tutta l'Amministrazione Regionale, le Agenzie e le Società controllate (DGR n.48 del 23.1.2018).
- In qualità di RPCT ha assicurato le misure di controllo e di monitoraggio delle azioni

previste nel PTPC per il triennio 2018-2020, aggiornato con la DGR 78 del 27/01/2020, in ossequio alla L. 190/2012 ed al PNA Anac.

• Sintesi delle professionalità acquisite durante l'incarico

Coordinamento delle attività di riforma dell'organizzazione dell'Amministrazione Regionale, mediante adozione del nuovo modello organizzativo denominato MAIA (Modello Ambidestro per l'Innovazione dell'Amministrazione).

Raccordo con l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Audit del PO FESR-FSE 2014-2020, ai fini della definizione dei Sistemi di Gestione e Controllo (Manuali SiGeCo) del PO. Tale attività, per quanto di rilievo della Segreteria Generale, ha trovato completamento nell'ambito di una procedura di consultazione avviata da ANAC sui SIGECO di un campione rappresentativo di Regioni in materia di programmazione di fondi strutturali, tra le quali sono state selezionate la Puglia, la Lombardia, il Lazio (rispettivamente per FESR, FSE, FEASR).

Nell'ambito del quadro normativo definito dal D.lgs. 175/2016:

- adeguamento degli statuti delle Società controllate e delle società in house;
- adozione del Piano straordinario di revisione delle società partecipate, approvato in Giunta a settembre 2017 e aggiornato a gennaio 2018 e 2019 e 2020, 2021.

Nell'ambito della generale governance del sistema delle controllate e delle Agenzie, assicura il raccordo con i Dipartimenti competenti, ai fini di una gestione sempre più conforme al mutato quadro normativo conseguente all'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 175/2016. In tale contesto, assume particolare rilievo il supporto alla scelta strategica di confluire verso un soggetto aggregatore *in house*, in tema di spesa sanitaria.

Nell'ambito delle funzioni di competenza è stato rivolto particolare impegno operativo verso gli adempimenti rivenienti dagli obblighi normativi disciplinati dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 contenente Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, e in particolare verso quelli relativi alla predisposizione del bilancio consolidato regionale rinviato all'esercizio 2016 come previsto dalla L.R. 23 dicembre 2014, n. 53, art. 1 c. 3, ai sensi del comma 4 dell'articolo 11-bis, del d.lgs. 118/2011.

Nell'ambito delle attività del *distinct body*, supporto sotto forma di pareri non vincolanti, per la preparazione delle misure che hanno un impatto sulle risorse pubbliche a vantaggio di soggetti che esercitano attività economica, ai fini della valutazione sulla presenza di un aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, comma 1, del TFUE.

Membro del "Tavolo operativo per la definizione di una nuova strategia di contrasto al caporalato e allo sfruttamento lavorativo in agricoltura", Decreto interministeriale del 4 luglio 2019 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali, con il Ministro della Giustizia e con il Ministro dell'Interno

• Date (da – a)

Marzo 2018 – Marzo 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Puglia – Segretariato Generale della Giunta Regionale (*ad interim*)

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Regionale

• Tipo di impiego

Direttore di Dipartimento

• Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale della Giunta Regionale.

Tratta i provvedimenti relativi alla convocazione della Giunta e trasmette al Presidente e agli Assessori la necessaria documentazione;

Segue i lavori collegiali della Giunta Regionale, ne redige i verbali e ne cura la raccolta ufficiale; Assicura la regolarità formale e l'unitarietà amministrativa degli atti sottoposti all'esame della Giunta Regionale.

Sintesi delle professionalità acquisite durante l'incarico

- Nell'ambito delle funzioni di Segretario generale della Giunta ad interim, ha curato i provvedimenti relativi alla convocazione della Giunta, trasmettendo al Presidente e agli Assessori la necessaria documentazione e predisponendo gli atti relativi alla esecuzione delle deliberazioni; ha seguito i lavori collegiali della Giunta Regionale, redigendone i verbali e curandone la raccolta ufficiale; ha assicurato la regolarità formale e l'unitarietà amministrativa degli atti sottoposti all'esame dell'Organo collegiale, mantenendo costante interlocuzione con gli Organi del Consiglio regionale per i provvedimenti relativi a disegni di legge, regolamenti e deliberazioni; ha curato la raccolta, in copia conforme all'originale, delle determinazioni dirigenziali.
- Ha partecipato ai tavoli tecnici per l'implementazione di un nuovo sistema digitale di gestione dei flussi documentali relativi agli atti di Giunta e dirigenziali.
- Ha coordinato le attività dei controlli di regolarità amministrativa e le funzioni della Sezione Legislativo.

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

Maggio 2017 – Settembre 2018

Regione Puglia – Presidenza Giunta Regionale

Amministrazione Regionale

Direttore di Sezione (*ad interim*)

Dirigente della Sezione Sicurezza del Cittadino, Politiche per le Migrazioni e Antimafia Sociale.

- implementa le misure dirette ad aumentare il livello di sicurezza della cittadinanza in collaborazione con le Istituzioni dei settori Giustizia e Sicurezza nel pieno rispetto delle normative vigenti e delle prerogative che l'ordinamento giuridico attribuisce alle Amministrazioni dello Stato;
- promuove e assicura la piena applicazione della legislazione regionale in materia di polizia locale;
- redige il Piano Triennale delle politiche per le migrazioni;
- cura e coordina le attività della Regione Puglia relative alle politiche di accoglienza, assistenza socio-sanitaria, integrazione e formazione anche di carattere lavorativo delle popolazioni migranti;
- redige il Piano triennale di prevenzione della criminalità organizzata;
- elabora, anche mediante il coinvolgimento degli Enti locali, dei sindacati e delle associazioni, le misure atte ad un più efficace riutilizzo sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata;
- individua, anche di concerto con le associazioni di categoria, le azioni da realizzare a tutela delle vittime dei reati mafiosi, con particolare riferimento alle vittime di usura ed estorsione ed ai familiari delle vittime innocenti delle mafie;
- promuove e realizza interventi di carattere socio-comunitario, ispirati ai principi costituzionali di solidarietà sociale e di responsabilità civica, finalizzati a promuovere la solidarietà e la cooperazione con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali;
- cura e coordina relazioni nazionali ed internazionali con istituzioni, centri di ricerca e organismi sovranazionali nell'ambito delle politiche di sicurezza umana.

Sintesi delle professionalità acquisite durante l'incarico

- Ha coordinato le azioni di gestione dei progetti FAMI (Regolamento (UE) n. 516/2014) con interventi rivolti al miglioramento del sistema di accoglienza, nonché per l'integrazione dei cittadini di Paesi terzi.
- Nell'ambito della definizione delle linee strategiche per l'attuazione delle Politiche di integrazione, ha coordinato il tavolo delle 5 Regioni che hanno sottoscritto il protocollo per la legalità a maggio 2016 (Puglia, Basilicata, Campania, Calabria, Sicilia) di cui la Puglia è capofila.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dicembre 2015 – in corso</p> <p>Fondazione Paolo Grassi onlus – Martina Franca</p> <p>organizzazione senza scopo di lucro che lavora per il sostegno, lo sviluppo e la diffusione della cultura teatrale e musicale in Puglia.</p> <p>Fondazione onlus</p> <p>Membro del CdA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nov_2016 - feb_2017</p> <p>AREM – Agenzia Regionale per la Mobilità nella Regione Puglia</p> <p>Amministrazione Regionale</p> <p>Commissario Straordinario (DPGR 684/2016)</p> <p>Oltre ai compiti di ordinaria amministrazione, mandato a concludere l'iter procedimentale di modifica statutaria, regolamentare ed organizzativa dell'Agenzia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di incarico 	<p>2013 – nov_2015</p> <p>Acquedotto Pugliese SpA</p> <p>Presidente dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001</p> <p>Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001; ne cura l'aggiornamento. Monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema di Controllo Interno dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2003 – nov_2015</p> <p>Puglia Sviluppo SpA</p> <p>Società finanziaria <i>in house</i> della Regione Puglia – già Gruppo Invitalia (Unico Azionista Ministero dell'Economia)</p> <p>Dirigente</p> <p>Direttore Amministrativo - Responsabile Area Amministrazione, Bilancio, Finanziamento del Rischio.</p> <p>Nell'ambito delle deleghe di direttore di Area, sovrintende e coordina la gestione delle seguenti Funzioni aziendali: 1) Contabilità, Bilancio, Controllo di Gestione; 2) Amministrazione del Personale; 3) Procurement e Affari Generali; 4) Precontenzioso, Legale e Societario; 5) Valutazione ex-ante/ex-post Strumenti Finanziari; 6) Finanziamento del Rischio (Funzione di line, dedicata alla gestione degli Strumenti Finanziari nelle forme di finanziamento del rischio secondo la disciplina del Regolamento (UE) n. 651/2014 – c.d. <i>GBER</i>).</p> <p><u>Ha maturato esperienza ultraquinquennale in funzioni dirigenziali e con inquadramento nel CCNL Dirigenti Terziario</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Sintesi delle professionalità acquisite durante l'incarico 	<p>Gestione di strumenti di ingegneria finanziaria ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (UE) 1303/2013); adeguamento del sistema amministrativo-contabile e del sistema dei controlli interni, per le finalità di <i>unbundling</i> previste dal vigente quadro regolamentare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fondo di controgaranzia, con una dotazione di Euro 50.000.000,00 a valere su risorse FESR 2007-2013; 2. Fondo <i>tranché cover</i> (da utilizzare per operazioni di cartolarizzazioni sintetiche, come definite dalla Banca d'Italia, nella Circolare n. 285 del 2013; Regolamento UE 575/2013) con una dotazione di Euro 20.000.000,00 a valere su risorse del bilancio

autonomo della Regione;

3. Fondo microcredito di impresa della Puglia, con una dotazione di Euro 40.000.000,00 a valere su risorse FSE 2007-2013.

4. Fondo Finanziamento del Rischio (da utilizzare per interventi di risk sharing loan combinati con garanzie di portafoglio – cd strumenti off-the shelf – Reg. (UE) 964/2014) con una dotazione di € 100.000.000.

5. Fondo PMI Tutela dell'Ambiente (da utilizzare per interventi di risk sharing loan combinati con sovvenzioni dirette Reg. (UE) 964/2014) con una dotazione di € 60.000.000

- Elaborazione ed avvio del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai fini del D.Lgs. 231/01; progettazione di adeguati flussi procedurali;
- Finanza straordinaria e operazioni sul patrimonio ai sensi dell'art. 2445 cc: attuazione del piano di riordino e dismissione redatto dall'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa in attuazione della Legge Finanziaria 2007 e della Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico del 27/03/2007;
- Ridefinizione dei processi di Governance della società, conseguente ai provvedimenti di regionalizzazione; disegno del nuovo assetto organizzativo di una società che opera secondo la disciplina "in house providing";
- Partecipazione alla definizione di Accordi di Programma: definizione dei disciplinari e dei piani economici e finanziari; impulso alle procedure sindacali di cui alla L. 428/90;
- Definizione di accordi con le OOSS nell'ambito della contrattazione di II livello, incluse le intese di armonizzazione ai fini della migrazione al CCNL del settore del Credito;
- Partecipazione a commissioni di gara, anche con funzioni di presidente, nell'ambito di procedure di appalto di lavori e servizi.

• Date (da – a)

2012 – nov_2015

Membro, con funzioni di Presidente, del Comitato regionale per l'attuazione degli strumenti di ingegneria finanziaria.

Compiti di indirizzo e monitoraggio in materia di strumenti di ingegneria finanziari, nell'ambito dei fondi FESR e FSE 2007-2014 e 2014-2020. Regolamento (CE) 1083/2006 e Regolamento (UE) 1303/2013.

• Date (da – a)

2001-2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo Banca Sella SpA

• Tipo di azienda o settore

Bancario

• Tipo di impiego

Quadro Direttivo

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Funzione "Contabilità, Bilancio, Controllo di Gestione, Segnalazioni di Vigilanza, Pricing, Fiscale" della società controllata Banca Sella Sud SpA (già Banca Arditi Galati SpA).

Operazioni di finanza straordinaria finalizzata all'acquisizione di rami d'azienda.

Partecipazione a commissioni di studio in materia di Principi Contabili Internazionali.

• Date (da – a)

1996-2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

KPMG SpA

• Tipo di azienda o settore

Revisione, Consulenza

• Tipo di impiego

Supervising Senior – team banking and finance

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Revisione Contabile e Consulenza nell'ambito di primari Gruppi Bancari.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisione di bilanci d'esercizio e di bilanci consolidati di gruppi bancari, quotati e non; - Assistenza alla predisposizione del "Reporting Package" nell'ambito delle procedure di consolidamento secondo i PPCC di Gruppo di un Gruppo bancario quotato; - Assistenza ad Istituti di Credito nella valutazione di opportunità e fattibilità di operazioni di cartolarizzazioni di crediti ed altri strumenti finanziari; - Assistenza nel processo di quotazione; - Assistenza nella definizione di piani industriali; - Due diligence per acquisizioni di società industriali e finanziarie; - Predisposizione di manuali di procedure organizzative; - Supporto alla funzione di Internal Audit: verifiche specialistiche e controlli integrativi; - Assistenza nell'area finanza/servizi di investimento: analisi della conformità alla normativa di riferimento e supporto nell'esecuzione di programmi di controllo; - Assistenza alla definizione del sistema di contabilità di progetto: rilevazione e valutazione del sistema di gestione procedurale e contabile dei progetti di investimento in banche a vocazione fortemente innovativa (reti alternative, canali virtuali); - Monitoraggio dei flussi di cassa e dei recuperi in operazioni di cartolarizzazione; analisi del "cash flow model".
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1996
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Studio Commerciale Tributario
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Studio professionale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Consulente junior
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Contabilità, Bilanci, concordati fallimentari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	A.A. 1990/1991 – A.A. 1995/1996
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università Commerciale Luigi Bocconi – Laurea in Economia Aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Specializzazione in Economia degli Intermediari Finanziari
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Dottore in Economia Aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Sett. 2009- Febb. 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Tor Vergata – (AVCP) Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora ANAC)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Public Procurement e Regulatory
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso di specializzazione sui Contratti Pubblici –Antitrust e Regolazione del Mercato.
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

SPECIALIZZAZIONI E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Revisore Contabile - provvedimento del 13/10/2004 pubblicato sulla G.U. n. 86 – IV serie speciale del 29/10/2004 n- 135017.

Dottore Commercialista abilitato nell'anno 2002.

**TITOLI SCIENTIFICI ED
ACCADEMICI**

A.A. 2019-2020

DOCENTE A CONTRATTO PER L'INSEGNAMENTO DI "ECONOMIA DELLE AZIENDE E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" (N. CFU 6) A SEGUITO DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, NELL'AMBITO DEL CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E COMMERCIO, PRESSO IL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E FINANZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI. PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI DI ESAME.

A.A. 2016-2017 (FINO A FEBB.)

A.A. 2015-2016

A.A. 2014-2015

DOCENTE A CONTRATTO PER L'INSEGNAMENTO DI "BILANCI DI GRUPPO E PRINCIPI CONTABILI INTERNAZIONALI" (N. CFU 6) A SEGUITO DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, NELL'AMBITO DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E COMMERCIO E DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E STRATEGIE PER I MERCATI INTERNAZIONALI, PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E METODI MATEMATICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI. PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI DI ESAME. RELATORE DI TESI DI LAUREA.

A.A. 2008-2009

A.A. 2007-2008

A.A. 2006-2007

A.A. 2005-2006

DOCENTE A CONTRATTO PER L'INSEGNAMENTO DI "ORGANIZZAZIONE AZIENDALE" (N. CFU 11) A SEGUITO DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, NELL'AMBITO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE SOCIALE, POLITICA E ISTITUZIONALE PRESSO LA FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI. PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI DI ESAME. RELATORE DI TESI DI LAUREA.

A.A. 2007-2008

CULTORE DELLA MATERIA IN REVISIONE AZIENDALE NELL'AMBITO DEL CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE PRESSO LA FACOLTÀ DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI. COMPONENTE DELLE COMMISSIONI DI ESAME.

LIMITATA ATTIVITÀ DIDATTICA NELL'AMBITO DEL CORSO DI REVISIONE AZIENDALE – MODULO "REVISIONE DEI BILANCI DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI".

A.A. 2005-2006

CULTORE DELLA MATERIA IN METODOLOGIE E DETERMINAZIONI QUANTITATIVE D'AZIENDA II – ANALISI DI BILANCIO E INFORMATIVA ESTERNA PRESSO LA FACOLTÀ DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA. COMPONENTE DELLE COMMISSIONI DI ESAME.

LIMITATA ATTIVITÀ DIDATTICA NELL'AMBITO DEL CORSO DI METODOLOGIE E DETERMINAZIONI QUANTITATIVE D'AZIENDA II – ANALISI DI BILANCIO E INFORMATIVA ESTERNA – MODULO "RELATIVO ALL'ANALISI PER FLUSSI E PER INDICI".

PRIMA LINGUA ITALIANO MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura B1
- Capacità di scrittura B1
- Capacità di espressione orale B1

	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	A1
• Capacità di scrittura	A1
• Capacità di espressione orale	A1

CONOSCENZA INFORMATICHE Ottima conoscenza del pacchetto *office*

ULTERIORI INFORMAZIONI Sottotenente di complemento in congedo, comandante in s.v. Batteria Comando, V RGT A ca, San Donà di Piave (VE).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. per le parti non in contrasto con il Reg. UE 2016/679

Data 05/03/2021



**VENNERI
ROBERTO
05.03.2021
14:46:17 UTC**