

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome IGNONE MARCO  
Telefono 0831544319  
Mail Regione Puglia m.ignone@regione.puglia.it  
Nazionalità italiana

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19/10/2023

• Nome e tipo di istituto di formazione FORMEL SRL – Via Vitruvio, 43 Milano

  - Principali materie professionali Dall'inserimento dell'UM TFR alla certificazione della Posizione Assicurativa su Nuova PassWeb in oggetto dello studio e titolo del corso attuazione delle circolari n. 185/2021 e n. 125/2022
  - Qualifica conseguita **Corso di aggiornamento professionale**
  
- Date (da – a) 22/06/2023

• Nome e tipo di istituto di formazione OPERA srl – Via De Gasperi, 38 – Valenzano (Ba)

  - Principali materie professionali Il programma PASSWEB: Corso tecnico pratico su caricamento massivo, lavorazione della oggetto dello studio e titolo del corso pensione, del TFS, della riliquidazione, prescrizione dei contributi e aggiornamento dei dati
  - Qualifica conseguita **Corso di aggiornamento professionale**
  
- Date (da – a) 09/06/2023

• Nome e tipo di istituto di formazione OPERA srl – Via De Gasperi, 38 – Valenzano (Ba)

  - Principali materie professionali Le Pensioni dei dipendenti pubblici. La contribuzione e i presupposti.
  - Qualifica conseguita **Corso di aggiornamento professionale**
  
- Date (da – a) 27/04/2023

• Nome e tipo di istituto di formazione OPERA srl – Via De Gasperi, 38 – Valenzano (Ba)

  - Principali materie professionali Il programma PASSWEB: Corso tecnico pratico su caricamento massivo, lavorazione della oggetto dello studio e titolo del corso pensione, del TFS, della riliquidazione, prescrizione dei contributi e aggiornamento dei dati
  - Qualifica conseguita **Corso di aggiornamento professionale**
  
- Date (da – a) 31/05/2022

• Nome e tipo di istituto di formazione ISFORM Istituto per la Formazione Manageriale e Regione Puglia

  - Principali materie professionali Diritti e doveri in materia di prevenzione della corruzione: Codici di comportamento, conflitto di interessi, whistleblowing
  - Qualifica conseguita **Corso di aggiornamento professionale**
  
- Date (da – a) 19/05/2022

• Nome e tipo di istituto di formazione ISFORM Istituto per la Formazione Manageriale e Consulting srl

  - Principali materie professionali “Il riconoscimento dei debiti fuori bilancio imposti da una sentenza”
  - Qualifica conseguita **Corso di aggiornamento professionale**
  
- Date (da – a) 27.04.2020

• Nome e tipo di istituto di formazione InnovaPuglia Spa

  - Principali materie professionali “Corso base Privacy – Regolamento UE 2016/679 – Regione Puglia”
  - Qualifica conseguita corso introduttivo sulle novità del reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati **Corso di aggiornamento professionale**
  
- Date (da – a) 03.02.2020

• Nome e tipo di istituto di formazione Life Learning – codice licenza 74460-263946-152369

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>“GDPR: Il nuovo Regolamento Europeo (2016/679) per la social privacy”          Disciplina giuridica in materia di protezione dei dati personali (istituti, ricorsi, ecc.)  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>24.01.2020          Life Learning – codice licenza 12351-368724-152369          “Contratti internazionali: elementi salienti della redazione e della negoziazione internazionale”  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>27.06.2019          Presidio SAP HR – CONSIP SPA          Sistema amministrativo contabile e di gestione del personale – “<i>Time management di SAP</i>”  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>16.10.2018          MIPAAFT          Gestione dei bandi, domande di sostegno, graduatorie e istruttoria delle pratiche nel SIPA  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>09.08.2018          24 ORE BUSINESS SCHOOL          Diritto amministrativo – “<i>accesso agli atti, trasparenza e privacy, alla luce del quadro normativo odierno</i>”  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>08.08.2018          24 ORE BUSINESS SCHOOL          Diritto amministrativo – “<i>Rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i>”  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>06.08.2018          24 ORE BUSINESS SCHOOL          Diritto amministrativo – “<i>Appalti pubblici</i>”  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>13.10.2017          SNA – ITACA - Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici della Regione Puglia          Approfondimento del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016), delle linee guida e dei relativi altri atti attuativi. Acquisizione delle conoscenze e competenze a carattere generale, di natura giuridica e amministrativa, indispensabili per la corretta ed efficace applicazione del nuovo assetto normativo – “<i>Nuova disciplina dei Contratti Pubblici</i>”  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie professionali oggetto dello studio e titolo del corso</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>14.06.2016          OPERA srl – Via De Gasperi, 38 – Valenzano (Ba)          Diritto amministrativo – “<i>Gli affidamenti diretti della Pubblica amministrazione dopo il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/16): presupposti, centrali di committenza e controlli</i>”  <b>Corso di aggiornamento professionale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>14.11.2013  <b>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato</b></p>

- Date (da – a) a.a. 2009-2010 – a.a. 2010-2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Telematica delle Scienze Umane – Niccolò Cusano – Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esami singoli sostenuti e superati (corsi annuali): **Statistica economica; Economia aziendale; Economia politica; Politica economica**
  - Qualifica conseguita **Integrazione laurea in Giurisprudenza con esami di Economia**
- Date (da – a) Dal 14.11.2008 al 30.05.2009
- Nome e tipo di istituto di formazione Tax Consulting Firm – Roma
  - Principali materie 17° Master Tributario – ed.ne 2008-2009
  - Qualifica conseguita **Master in Diritto tributario**
- Date (da – a) Dall'a.a. 1998-99 all'a.a. 2006-07 (in data 28.01.2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento – Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ordinamento internazionale e comunitario
  - Qualifica conseguita Tesi in Diritto tributario: Le procedure di accertamento e riscossione in materia di tariffa di igiene ambientale (prof. Girelli)
  - Livello classificazione nazionale **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**  
95/110
- Date (da – a) a.s. 1993-94 - a.s. 1997-98
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico Statale "F. Ribezzo" – Francavilla Fontana (BR)
  - Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Scientifica**
  - Livello classificazione nazionale 58/60

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 17.11.2014 - tempo indeterminato
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Regione Puglia**
- Tipo di impiego dal 01.03.2023 – a oggi Istr. direttivo amministrativo/contabile categoria D - pe D1
- Principali mansioni e responsabilità incarico di titolarità di **Posizione Organizzativa di tipologia D denominata "Gestione dei dipendenti LE-BR"** istituita presso Sezione Personale – Servizio Trattamento Economico, Assistenza, Previdenza e Assicurativo del personale – sede di Lecce  
Responsabile della verifica del diritto alla monetizzazione delle ferie e predisposizione della determinazione di liquidazione conseguente per tutti i dipendenti regionale; collaborazione con il responsabile preposto alla gestione del trattamento economico dell'eventuale acquisizione della documentazione utile all'aggiornamento dei dati stipendiali e fiscali che immette nel Sistema Informatico del personale per i dipendenti delle province di Lecce Brindisi; responsabile dell'istruttoria per la liquidazione del recupero della indennità di mancato preavviso e predisposizione delle determinazioni conseguenti, provvedendo all'aggiornamento del cedolino paga; istruttoria e predisposizione degli atti di cessazione dall'impiego per limiti di età, dimissioni volontarie o prosecuzioni volontarie del rapporto di lavoro nei casi di mancato raggiungimento del requisito contributivo minimo, per i dipendenti di LE e BR; predisposizione degli atti di liquidazione dei TFS e di TFR, secondo le disposizioni del soggetto preposto, per i dipendenti della provincia di LE e BR; responsabilità dell'archivio analogico e di quello digitale; responsabilità di front office della Sezione Personale per i dipendenti di LE e BR ; delega alla gestione del personale assegnato alle sedi provinciali di Brindisi e Lecce della Sezione Personale; responsabilità dei contenuti di tutte le informazioni che assicura nelle banche dati e nei portali regionali e istituzionali, di propria competenza; delega alla gestione delle risorse umane assegnate
- Tipo di impiego dal 01.03.2022 – al 28/02/2023 Istr. direttivo amministrativo/contabile categoria D - pe D1
- incarico di titolarità di **Posizione Organizzativa di tipologia C denominata "Amministrativa Brindisi ERSAP"** istituita presso Sezione Demanio e Patrimonio – Servizio Amministrazione Beni del Demanio Armentizio ONC e Riforma Fondiaria – sede di Brindisi  
Responsabilità nella gestione di tutti i procedimenti afferenti i beni ex ERSAP ubicati nella

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>provincia con adozione diretta degli atti endoprocedimentali; responsabile della gestione delle procedure dismissive e di recupero morosità pregresse; predisposizione di deliberazione di vendita dei beni ex ERSAP e di disegni di legge per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; responsabilità degli adempimenti necessari di cui al D. Lgs. n. 196/2003; responsabilità gestione del personale incardinato nella sede provinciale del servizio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>dal <u>01.11.2021</u> - al <u>28.02.2022</u> <b>Istruttore direttivo amministrativo/contabile categoria D - pe D1 Servizio territoriale Brindisi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Istruttoria giuridico-amministrativa procedura di conciliazione ex art. 11 D. Lgs. n. 150/2011. Attività giuridico-amministrativa nei contenziosi e redazione delle relazioni per l'Avvocatura regionale. Istruttoria giuridico-amministrativa nella redazione dei pareri redatti nell'ambito delle conferenze di servizi di competenza del Servizio. Istruttoria in materia di gestione delle risorse umane e rilevamento e inserimento dati portale SAP. Istruttoria giuridico-amministrativa inerente la disciplina dell'accesso agli atti. Dal 15.01.2019 componente supplente Commissione Provinciale Contenzioso Agricolo – CISOA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>dal <u>01.10.2018</u> – al <u>30.10.2021</u> <b>Istruttore amministrativo categoria C - pe C1 Servizio territoriale Brindisi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Istruttoria giuridico-amministrativa procedura di conciliazione ex art. 11 D. Lgs. n. 150/2011. Istruttoria in materia di gestione delle risorse umane e rilevamento e inserimento dati portale SAP (focal point). Istruttoria giuridico-amministrativa inerente la disciplina dell'accesso agli atti. Dal 15.01.2019 componente supplente Commissione Provinciale Contenzioso Agricolo - CISOA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>dal <u>17.11.2014</u> - al <u>30.09.2018</u> <b>Istruttore amministrativo categoria C - pe C1 Ufficio Pesca/Servizio FEAMP</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Istruttoria amministrativa e contabile finalizzata alla redazione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione e pagamento dei finanziamenti concessi in materia di Fondi Europei; verifica contabile e amministrativa delle pratiche; sopralluoghi per i controlli di primo livello dei progetti ammessi a finanziamento; gestione del procedimento amministrativo. Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti inerenti all'attività amministrativa e legale dell'Ufficio comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.</p>
<p>Date (da -a)</p> <p>Nome e indirizzo datore di lavoro</p>	<p>Maggio - dicembre 2015</p> <p><b>Regione Puglia-Servizio Caccia e Pesca, Partner del progetto ECO.SEA</b></p> <p>Protection, improvement and integrated management of the sea environment and of cross border natural resources, <i>finanziato nell'ambito del Programma comunitario di cooperazione transfrontaliera IPA Adriatico 2007-2013</i></p> <p><b>Staff interno di gestione e coordinamento delle attività</b></p>
<p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Espletamento delle procedure di evidenza pubblica, selezione di soggetti idonei, management e coordinamento delle attività progettuali; coordinamento delle attività tecnico-scientifiche finalizzate alla sperimentazione di modelli di gestione delle zone marine; gestione rapporti con i Partner esteri e stakeholders locali; gestione e controllo della regolare esecuzione economica e finanziaria del progetto; monitoraggio della spesa e rendicontazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>dal 17.12.2013 - 11.11.2014</p> <p>Studio legale Avv. Ignone Marco - [REDACTED]</p> <p>studio professionale legale</p> <p><b>Avvocato</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>attività legale, con specifiche competenze professionali in <b>diritto civile e commerciale</b> (<i>atti e pareri giudiziari e stragiudiziali, contratti commerciali, procedure concorsuali</i>), <b>recupero e gestione dei crediti</b> (<i>gestione del credito; sollecito ai clienti (italiani ed esteri); sviluppo, gestione e verifica dei piani di rientro; gestione rapporti con le società di assicurazione del credito; gestione reportistica di riferimento</i>); <b>diritto tributario</b> (<i>consulenza in materia fiscale e assistenza e difesa nelle verifiche fiscali, nei procedimenti di accertamento con adesione, nei giudizi tributari di merito</i>)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>dal 03.09.2012 al 31.12.2012</p>

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

GEODATA srl

Società informatica operante nel settore pubblica amministrazione

**Operatore informatico tributario - impiegato**

Attività informatica e legale finalizzata alla gestione del catasto e fiscalità locale diretta All'accertamento e riscossione dei tributi locali

dal 01.02.2012 al 30.06.2012

SINCON srl

Società informatica operante nel settore tributario e riscossione

**Operatore informatico tributario - impiegato**

Attività informatica e legale finalizzata all'accertamento dei tributi locali e alla loro riscossione

dal 25.06.2010 al 31.01.2012

Avv. Francesco Bianco – [REDACTED]

studio professionale legale

**praticante avvocato abilitato al patrocinio**

attività legale, in particolare in diritto civile e commerciale (atti e pareri giudiziari e stragiudiziali, contratti commerciali), recupero e gestione dei crediti (gestione del credito; sollecito ai clienti (italiani ed esteri); sviluppo, gestione e verifica dei piani di rientro; gestione rapporti con le società di assicurazione del credito; gestione reportistica di riferimento); diritto fallimentare e diritto tributario

dal 24.06.2008 al 24.06.2010

Avv. Francesco Bianco – [REDACTED]

studio professionale legale

**praticante avvocato**

attività legale, in particolare in diritto civile e commerciale (atti e pareri giudiziari e stragiudiziali, contratti commerciali), recupero e gestione dei crediti (gestione del credito; sollecito ai clienti (italiani ed esteri); sviluppo, gestione e verifica dei piani di rientro; gestione rapporti con le società di assicurazione del credito; gestione reportistica di riferimento); diritto fallimentare e diritto tributario

dal 04.03.2008 al 03.06.2008

Comune di Ostuni (BR)

Amministrativo

**Stage**

Collaborazione ambito del passaggio riscossione diretta tributi mediante implementazione delle procedure informatiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

SPAGNOLO

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

(COMUNICARE /CONVINCERE)

OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE CON I PROPRI UTENTI E DI MEDIAZIONE NEI CONFLITTI.

OTTIMA CAPACITÀ DI DIAGNOSI, ANALISI E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORG.TIVE**

(PIANIFICARE/GESTIRE RISORSE)

OTTIME CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEI PROPRI IMPEGNI DI ATTIVITÀ E

DI GESTIONE DELLE RISORSE DI TEMPO

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

OTTIME COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE: AMBIENTE WINDOWS (PACCHETTO OFFICE) E WEB, Protocollo informatico; sistema SAP, Nuova PASSWEB.

OTTIME COMPETENZE TECNICO AMMINISTRATIVE INERENTI AL SETTORE LEGALE: GESTIONE E RECUPERO CREDITI, CONTENZIOSO CIVILE AMMINISTRATIVO E TRIBUTARIO, LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA SUGLI APPALTI, LEGISLAZIONE SUI FONDI COMUNITARI (FEP, FEAMP, PSR), NORMATIVA PREVIDENZIALE E ASSICURATIVA.

**COMPETENZE INFORMATICHE E DIGITALI**

COMPETENZA	LIVELLO
Dati, informazioni e documenti informatici	Avanzato
Comunicazione e condivisione	Avanzato
Sicurezza dispositivi, dati personali e privacy	Avanzato
Servizi on-line	Avanzato
Trasformazione digitale	Avanzato

**PATENTE O PATENTI  
ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Patente di guida cat. A e B**

Nessun obbligo militare (D.Lgs. n. 215/2001; L. 23.08.2004, n. 226)

**Attestato Esecutore di BSLD per non sanitari**

\_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

f.to \_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

f.to \_\_\_\_\_