

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AMBRUOSI VINCENZO TERESA**  
Indirizzo **BARI, LUNGOMARE N. SAURO, 33**  
Telefono **0805406064**  
Fax **0805406061**  
E-mail **v.ambruosi@regione.puglia.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **13 ottobre 1954**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 1 giugno 1980 ad oggi  
Regione Puglia

Dal novembre 2010 ad oggi :

Servizio Legislativo delle Giunta Regionale (oggi Sezione Supporto legislativo della Giunta regionale)  
titolarità dell'Alta Professionalità "Attività tecnico-legislativa e semplificazione normativa", svolgendo le seguenti funzioni :

- analisi di legittimità;
- analisi della struttura del testo normativo;
- analisi del *drafting*;
- assistenza tecnica alle strutture regionali nella predisposizione delle iniziative normative della giunta Regionale e del Presidente;
- periodica ricognizione e costante coordinamento tecnico della normativa regionale;
- valutazione e monitoraggio della normativa regionale ai fini della semplificazione normativa;
- studi e ricerche sulla legislazione vigente finalizzati al riordino ed alla revisione della stessa per materie organiche e per proposte di testi unici;
- partecipazione al Programma Operativo di Assistenza tecnica (POAT) alle Regioni dell'obiettivo convergenza per il rafforzamento della capacità di normazione, coordinato dal Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi (DAGL) della Presidenza del Consiglio dei Ministri e facente parte del programma operativo nazionale "Governance e assistenza tecnica" (PON - GAT 2007-2013);
- rapporti e collegamenti con le strutture regionali ed esterne all'amministrazione ricomprese nell'ambito delle funzioni della AP;
- esame, analisi, rielaborazione della documentazione proveniente da strutture regionali ed esterne all'amministrazione ricomprese nell'ambito delle funzioni della AP;
- supporto tecnico al Dirigente nell'esercizio delle funzioni della AP e di quelle derivanti dalla partecipazione della Regione all'Osservatorio Legislativo interregionale (OLI);

Dal 1 giugno 2019 al 1 novembre 2018 ha retto, causa il suo collocamento in quiescenza del titolare, anche la Alta Professionalità "Coordinamento amministrativo-gestionale e semplificazione procedimentale" svolgendo le seguenti ulteriori funzioni:

*Vincenzo Ambruosi*

- monitoraggio delle procedure regionali finalizzato al riordino e alla revisione delle stesse ai fini della loro semplificazione;
- coordinamento delle attività afferenti al controllo di gestione, al bilancio di direzione e al bilancio sociale;
- collegamenti con il CINSEDO per i lavori della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, della Conferenza Unificata e della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome;
- contatti e corrispondenza con gli assessorati interessati alla problematica in discussione e rielaborazione del materiale pervenuto ai fini della predisposizione degli elementi utili alla completa informazione del Presidente della Giunta;
- predisposizione di ogni utile documentazione e/o informazione per la partecipazione a gruppi di lavoro, convegni e seminari in materia giuridica.
- rapporti e collegamenti con le strutture regionali ed esterne all'amministrazione ricomprese nell'ambito delle funzioni della AP;
- esame, analisi, rielaborazione della documentazione proveniente da strutture regionali ed esterne all'amministrazione ricomprese nell'ambito delle funzioni della AP;
- supporto tecnico al Dirigente nell'esercizio delle funzioni della AP.

Dal 9 novembre 2018 ad oggi svolge, le seguenti funzioni dirigenziali delegate dal dirigente della Sezione con determinazione n. 0003 del 9.11.2018 :

- rilascio delle autorizzazioni per i permessi di cui agli artt. 31, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43 del CCNL 2016/2018 del comparto delle funzioni locali;
- autorizzazione alla concessione degli istituti di cui agli artt. 28, 29 e 30 del CCNL 2016/2018 del comparto delle funzioni locali;

Dal 1 settembre 2001 novembre2010:

Servizio Legislativo della Giunta Regionale

Con

Dal 1 dicembre 2005 al 31 ottobre 2010:

titolarità della P.O. "Legislazione Regionale, coordinamento e semplificazione testi normativi", svolgendo le seguenti funzioni:

- Analisi di legittimità, analisi della struttura del testo normativo e analisi delle procedure secondo quanto stabilito dall'art. 9 del Regolamento interno per la disciplina del procedimento legislativo della Giunta Regionale;
  - Formulazione del parere di competenza del Settore Legislativo previsto dall'art. 8 del suddetto regolamento interno della Giunta Regionale;
  - Richiesta di iscrizione degli schemi di disegni di legge all'ordine del giorno dei lavori della Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 10 del citato regolamento;
  - Predisposizione dei disegni di legge di iniziativa del Presidente della Giunta Regionale;
  - Assistenza tecnica alle strutture regionali nella predisposizione delle iniziative legislative di competenza regionale;
  - Periodica ricognizione e costante coordinamento tecnico – legislativo della normativa regionale con aggiornamento continuo della banca dati legislativa;
  - Predisposizione delle annotazioni alle pubblicande leggi regionali concernenti i lavori preparatori, i riferimenti normativi richiamati, i testi coordinati delle disposizioni modificate;
  - Costante monitoraggio e valutazione della legislazione regionale, al fine di evidenziare eventuali incongruenze normative da rimuovere e quant'altro ritenuto utile per una più efficace attuazione della legislazione regionale dandone segnalazione alle strutture tecniche, nonché ai legislatori regionali;
  - Studi e ricerche sulla legislazione regionale vigente, finalizzati al riordino ed alla revisione della stessa per materie organiche e per proposte di testi unici.
- Partecipazione alle periodiche riunioni dell'Osservatorio Legislativo Interregionale, contribuendo, tra l'altro, alla scrittura del manuale sul *drafting* normativo in uso in tutte le regioni.

Dal 2 dicembre 2008 al 31 dicembre 2009 ha retto, causa dapprima la malattia del titolare, poi

il suo collocamento in quiescenza, anche la Posizione Organizzativa "Legislazione delle altre regioni, nazionale e comunitaria", svolgendo le seguenti ulteriori funzioni:

- Raccolta, aggiornamento e sistemazione della documentazione giuridica e legislativa regionale, statale e comunitaria, dell'attività della Conferenza dei Presidenti delle Regioni, della Conferenza Stato – Regioni, dell'Osservatorio Legislativo Interregionale, ai fini della pubblicazione mensile della "Rassegna Istituzionale Legislativa";
- Esame delle decisioni della Corte Costituzionale, degli Atti Parlamentari, delle norme statali e comunitarie di rilevanza regionale pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, al fine di elaborare notizie di supporto alla attività legislativa dei servizi regionali;
- Coordinamento operativo con le strutture regionali deputate agli adempimenti connessi alla promulgazione e pubblicazione delle disposizioni normative regionali;
- Cura dei collegamenti a livello tecnico con i Servizi legislativi regionali e statali e con Enti e Organismi di ricerca;
- Attività di segreteria relativa alla partecipazione del Dirigente agli organismi interregionali ed istituzionali esterni;
- Collaborazione alle pubblicazioni del Settore a diffusione interna; classificazione della documentazione e delle pubblicazioni prodotte dalle altre Regioni;
- Approfondimento delle leggi di riforma dei sistemi delle autonomie, ricerca in dottrina in materia di regionalismo, studio comparato degli ordinamenti regionali;
- Istruzione, predisposizione e redazione della pubblicazione semestrale – diffusione interna – della produzione legislativa delle Regioni a statuto ordinario e speciale;
- Collegamento con il CINSEDO per la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome;
- Ordine del giorno dei lavori della Conferenza e acquisizione materiali di conoscenza per l'istruttoria e l'approfondimento delle tematiche in discussione;
- Contatti e corrispondenza con gli Assessorati interessati alle problematiche in discussione, sia per inviare notizie, sia per ricevere opinioni, punti di vista e valutazioni;
- Rielaborazione del materiale pervenuto e predisposizione degli elementi utili per la completa informazione del Sig. Presidente della Giunta Regionale;
- Conservazione atti e documenti.

Dal 1 settembre 2001 ad oggi ha reso pareri in materia di applicazione e/o interpretazione di leggi e regolamenti, sia regionali che nazionali, richiesti da strutture regionali o altri Enti pubblici.

Inoltre con determinazione del Dirigente del Servizio n. 1/2010 è stato delegato allo svolgimento delle seguenti funzioni dirigenziali:

- Verifica giornaliera delle presenze e relative certificazioni;
- Rilascio della autorizzazione per i permessi di cui agli artt. 19 e 20 del CCNL 1994/1997 del Comparto delle Autonomie Locali;
- Partecipazione ad Organi nazionali e/o interregionali, previa intesa con gli stessi, dove vi sia la partecipazione del Servizio Legislativo della Giunta Regionale;
- Responsabilità del procedimento di accesso di cui all'art. 5 del Regolamento Regionale 29/9/2009, n. 20, in attuazione della L.r. 20/6/2008, n. 15, recante "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";
- Ogni altro adempimento di competenza del Dirigente del Servizio, in caso di contestuale sua assenza ed indifferibilità dell'adempimento stesso.

Dall'anno 2010 componente del Tavolo tecnico nazionale per l'implementazione dell'A.I.R. della V.I.R. istituito presso la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.

Dal 1 giugno 1980 al 31 agosto 2001:

Settore formazione professionale dove ha svolto le seguenti funzioni:

cura degli affari giuridici e del contenzioso. In tale periodo ha svolto anche le funzioni di Mandatario Speciale del Presidente della Giunta Regionale al fine di rendere, innanzi ai

Magistrati della esecuzione mobiliare, la dichiarazione di cui all'art. 547 del C.p.c. nelle procedure nelle quali la Regione Puglia figurava quale terzo pignorato.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario cat. D6S  
Responsabile di Posizione Organizzativa dal dicembre 2005

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

a.a. 1973/74 – a.a. 1977/78  
Università degli Studi di Bari  
Materie giuridiche ed economiche  
Laurea in giurisprudenza

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Ha conseguito la abilitazione alla professione forense conseguendo il titolo di avvocato

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**FRANCESE**

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

BUONO  
BUONO  
BUONO

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottime capacità nei rapporti interpersonali acquisite nello svolgimento della propria attività di supporto tecnico e consulenza giuridica. Partecipa a gruppi e riunioni di lavoro, anche in situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse, apportando la propria esperienza formativa e lavorativa.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di gestione ed organizzazione del lavoro e delle risorse umane, attuate autonomamente e responsabilmente, definendo priorità e rispettando scadenze ed obiettivi prefissati.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza dei sistemi operativi WINDOWS e dei programmi Microsoft Word, Excel, Internet;  
Utilizzo di software e banche dati giuridiche professionali.

PATENTE O PATENTI

Patente auto cat. B

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.

Bari, 3 maggio 2019

Dott. Vincenzo Teresa Ambruosi  
