



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **DE FRANCESCO Giuseppe**

Indirizzo ufficio Via Romolo CAGGESE, 1

Telefono ufficio 0881706842

email g.defrancesco@regione.puglia.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 22/11/2018 a tutt'oggi Con la nota prot. AOO_166/PROT del 22/11/2018 a firma del Dirigente della Sezione, è stato nominato Responsabile della gestione del personale e di verifica degli obblighi di presenza in servizio della sede di via A. Volta n. 13 di Foggia.

Dall'1/8/2017 a tutt'oggi Presta servizio presso la Sezione Programmazione Unitaria, Ufficio Responsabile PO FSE in qualità di Revisore Contabile/Ispettore è incaricato ad effettuare controlli intermedi sulla "Regolarità di Esecuzione" e "controlli amministrativo-contabili" per tutti i progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo, dove, tra l'altro, svolge i seguenti compiti: attività di monitoraggio, vigilanza e controllo di natura amministrativa-contabile, secondo i criteri definiti dalla normativa Comunitaria, Statale e Regionale, valutando e verbalizzando sia la regolarità amministrativa dell'attività finanziata, sia la situazione contabile rendicontale di Enti, Aziende e Organismi affidatari di finanziamenti del F.S.E., Regione, Stato;

- Realizza il controllo dell'attività e della spesa presso i beneficiari finali, accertando la legittimità, la regolarità, l'ammissibilità della stessa e la concordanza tra le registrazioni contabili e i documenti giustificativi;
- Provvede all'esame delle controdeduzioni presentate dai beneficiari in riferimento alle somme disconosciute in sede di verifica contabile;
- Predispone i provvedimenti di approvazione dei rendiconti finali, della singola e/o dell'intera attività finanziata assegnata agli Organismi Beneficiari;
- Provvede alla registrazione delle risultanze contabili al sistema MIR per la successiva certificazione delle spese al F.S.E.;
- Fornisce supporto tecnico agli organismi beneficiari di azioni formative circa gli adempimenti da porre in essere per una corretta gestione amministrativa e contabile, le modalità, i tempi e le procedure per le attività di rendicontazione;
- Svolge costantemente attività di ricerca e studio della normativa di riferimento al fine di tenersi costantemente aggiornato e poter sempre operare con la massima efficienza ed efficacia;
- Collabora con le società preposte all'assistenza tecnica, segnalando eventuali criticità rivenienti dall'utilizzo dei diversi strumenti lavorativi e proponendo eventuali soluzioni per l'eliminazione delle stesse.

| | |
|--|---|
| dall'1/08/2001 al 31/07/2017 | Ha prestato servizio presso il Servizio Formazione Professionale e AdG PO FSE in qualità di revisore contabile. In tale veste nell'anno 2011 gli è stata conferita la Posizione Organizzativa "Ispettiva e di verifica attività formativa, studio e ricerca"; |
| dal 1998 al 2002 | E' stato componente della Commissione ispettiva relativa al programma comunitario "Leader II" e la sua Commissione, unica in tutta la Puglia che ha portato a termine tutti i lavori di competenza nei termini prefissati (e senza alcun rilievo da parte della Commissione Comunitaria), ha supportato altre Commissioni per poter garantire la rendicontazione finale complessiva alla Commissione europea dell'intero programma nei termini di scadenza; |
| dal 17/02/1996 al 31/07/2001 | Ha prestato servizio presso l'assessorato all'Industria, Artigianato e Commercio, dove ha svolto l'incarico di revisore del POP e della legge 64/86 ed ha valutato per l'inserimento in graduatoria, oltre 250 pratiche presentate dagli aspiranti beneficiari relative alla legge 488/1992. Inoltre, ha fattivamente seguito le fasi propedeutiche del controllo contabile del finanziamento al "Contratto d'area per le aziende in crisi di Manfredonia"; |
| dal 9 /09/1991 | Con apposita DGR è stato nominato revisore contabile presso la comunità "ENAOLI" di Foggia; |
| Sin dalla prima istituzione | Gli è stato conferito da parte dell'amministrazione regionale il Livello Economico Differenziato (LED), beneficio che ha mantenuto sino a quando lo stesso è rimasto in vigore; |
| anno 1988 | Con nota n. 7.555 del Sindaco di Foggia, fu nominato rappresentante del Comune in seno al comitato consultivo di gestione dell'ente di formazione EPCPEP, in seno al quale ha fattivamente collaborato per gli aspetti rendicontuali di quell'Ente; |
| dall'anno 1984 in poi | Ha presieduto circa 140 Commissioni degli esami finali dei corsi di Formazione Professionale; |
| dal 16/4/1980 al 16/02/1996 | Ha prestato servizio presso l'assessorato ai servizi sociali come ispettore, controllando, tra l'altro, i bilanci delle associazioni di volontariato; |
| dall'1/01/1985 a tutt'oggi | Dipendente di ruolo della Regione Puglia; |
| dall'1/1/1983 al 31/12/1984 | Dipendente regionale fuori ruolo come impiegato; |
| dal 30/03/1980 al 31/12/1982 | Dipendente della cooperativa giovanile "Apulia 2000", tramite la quale, dal 16/04/1981, è stato inserito negli uffici regionali come impiegato di concetto; |
| dal 1979 al 31/12/1981 | Iscritto nel relativo Albo professionale, ha svolto la professione di Consulente del Lavoro ed ha collaborato con diversi studi professionali e aziende; |
| da luglio 1978 ad ottobre 1978 da luglio 1979 ad ottobre 1979 | Ha prestato servizio presso lo zuccherificio "Eridania" – Scalo di Rignano - in qualità di analista chimico; |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|------------------------------|---|
| Primavera – estate 2015 | Ha partecipato al corso organizzato dal FormezPA dal titolo "Programma integrato per il miglioramento delle performance delle amministrazioni della regione Puglia"; |
| Dal 26/11/2007 al 29/02/2008 | Ha partecipato al corso "formazione e supporto organizzativo in relazione al processo di decentramento amministrativo" della durata di 114 ore – Capofila ATS "Università degli Studi di Bari"; |

| | |
|--|--|
| Dal 7 al 9/03/2007 | Ha partecipato ad un Corso di Formazione tenutosi a Bologna presso la sede Regionale alla F.P. dell'Emilia Romagna, secondo quanto previsto dal progetto "Agire" a titolarità Ministeriale per l'interscambio di esperienze lavorative in ambiti interregionali al fine dell'individuazione di punti comuni tra le Leggi Regionali in previsione di una eventuale riforma della normativa nazionale in tema di Formazione Professionale. |
| Anno 2005 – 2 settimane | Ha partecipato a Napoli al corso di aggiornamento professionale nell'ambito del sistema standard dei controlli "SISAUDIT"; |
| Dal 4/11/2004 al 5/11/2004 | Ha partecipato al corso di aggiornamento in materia di controlli contabili tenuto dal dr. G. VOLPE e dal dr. T. MOLA presso l'hotel "La Fontanina" di Ostuni; |
| Marzo/giugno 2002 | C.S.L. Srl corso di formazione "Informatica di livello avanzato" della durata di 100 ore; |
| Anno 1994 | Ha conseguito attestato di Aggiornamento Professionale di "Applicazione dell'informatica all'Ente locale" rilasciato dal C.F.P. En.A.I.P. Puglia di Foggia in data 1/07/1994. |
| Dal 30/03/1980 al 17/09/1980 | Corso di formazione sulla zootecnia organizzato dalla cooperativa "Apulia 2000"; |
| Anno 1978 | ACLI – corso di dattilografia; |
| Anno scolastico 1973 – 1974 | Ha conseguito il diploma di scuola media superiore con la votazione finale di 42/60; |
| Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | <p>Consulenza del lavoro e contabilità fiscale e tributaria.</p> <p>Ha capacità di leggere, interpretare e compilare le scritture contabili che compongono i bilanci delle aziende e degli enti, sia ai fini civilistici che fiscali, nonché tutta la documentazione relativa alla gestione del personale, con particolare riferimento agli adempimenti nei confronti degli Enti di previdenza ed assistenza.</p> |
| CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI | <p>Conoscenza approfondita in materia contabile, tributaria, fiscale, previdenziale, sindacale. Conoscenza delle norme civilistiche, giuridiche e amministrative che regolano la gestione e l'utilizzo delle risorse umane in riferimento alle varie tipologie di contratti di lavoro (Prestazione Professionale, Co.Co.Pro., Tempo determinato e indeterminato. ecc.). E' perfettamente a conoscenza di norme civilistiche che regolano le locazioni commerciali e i contratti di leasing. Conosce in maniera approfondita le norme emanate dal F.S.E., dal Ministero del Lavoro e dalla Regione Puglia in tema di utilizzo di finanziamenti pubblici da parte di soggetti beneficiari. Inoltre, si auto-aggiorna in maniera costante, in maniera tale da poter garantire un elevato livello di professionalità in ambito lavorativo.</p> |
| CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI | Ha ottime capacità relazionali acquisite nell'ambito professionale e lavorativo. |
| CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | <p>Ha spiccate competenze organizzative nell'ambito lavorativo, tant'è che solitamente svolge la propria attività in totale piena autonomia e senza il supporto logistico di altri colleghi.</p> <p>Nella abituale gestione dell'attività lavorativa programma e organizza autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendosi responsabilità.</p> <p>In virtù della professionalità acquisita nello svolgimento dei diversi incarichi, nei quali gli è sempre stato richiesto di gestire autonomamente</p> |

le attività rispettando scadenze e obiettivi, è in grado di poter gestire con risolutezza e consapevolezza le frequenti situazioni di emergenza lavorativa, alle quali non si è mai sottratto.

E' in grado di gestire risorse umane sia dal punto di vista amministrativo, (analizzare curriculum vitae, stipendi, rilevazione delle presenze e delle assenze, note spese e trasferte, gestione tempi di attività lavorative per centri di costo), che nel dare direttive ed organizzare il lavoro. E' in grado, eventualmente, anche di gestire risorse finanziarie.

Pur se in maniera quasi esclusiva ha svolto gli incarichi ricevuti in maniera del tutto solitaria, è' perfettamente in grado di lavorare in equipe.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze informatiche, capacità di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word che vengono utilizzati quotidianamente.

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa utilizza quotidianamente le piattaforme informatiche previste dal "Sistema Puglia" quali M.I.R. e Diogene.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Sino a quando lo riusciva a fare senza l'ausilio degli occhiali, si è dedicato a scrivere versi o piccoli racconti ed a leggere libri.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Si dedica con passione all'arte culinaria ed elabora nuove ricette ispirandosi, sia sulla tradizione culinaria nazionale, sia su quello che riesce a reperire nei mercati o nella propria dispensa, ottenendo (quasi sempre) il sincero gradimento e plauso dei propri commensali.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di tipo "B".

Il sottoscritto dichiara che le notizie riportate nel presente curriculum vitae sono veritiere (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76) e autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel suo curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In fede

Foggia, 7 ottobre 2020

F.to Giuseppe DE FRANCESCO