

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANNELLI FRANCESCO**
Indirizzo **BARI – PIAZZA ALDO MORO, 28**
Telefono **080 540 2431**
Fax **080 540 2087**
E-mail **f.giannelli@regione.puglia.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 31 MAGGIO 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 30.03.1980 al 14.04.1981 - Coop. Apulia 2000 - Bari

dal 15.04.1981 a tutt'oggi - Regione Puglia - Bari

In servizio, in maniera continuativa, presso la **Sezione Contenzioso Amministrativo**, ex Ufficio Regionale del Contenzioso di Bari dall'Aprile 1981.

- **Alta Professionalità:**
“Attività Tecnico-Giuridica del Contenzioso Amministrativo”

Attività svolta In perfetta aderenza ai contenuti operativi di cui alla Determinazione Dirigenziale n°23 del 07.04.2014 – codice CIFRA 149/DIR/2014/00023 che, nello specifico, prevede che i compiti afferenti il predetto incarico sono i seguenti :

- curare i rapporti con gli organi di controllo contabili;
- coordinare l'applicazione a livello regionale del procedimento sanzionatorio di cui al D.Lgs 33/2013;
- curare lo studio e le ricerche di carattere giuridico, normativo e giurisprudenziale;
- supportare la dirigenza della Sezione nell'elaborazione degli atti normativi, regolamentari, amministrativi e di indirizzo, nonché nella gestione della stessa;
- predisporre schede tecnico-giuridiche e contabili ed adotta atti finali, riguardanti le materie oggetto di contenzioso;
- esprimere pareri e svolgere consulenza ai Servizi di spesa in materia di recupero crediti regionali;
- coordinare l'integrazione a livello regionale dell'attività di rappresentanza degli interessi dell'Amministrazione regionale, esercitata, mediante esclusivo patrocinio interno, dai Funzionari delegati nei giudizi civili di opposizione, ai sensi della L. 689/81;
- interagire con soggetti pubblici istituzionali, promuovendo azioni di supporto ai procedimenti in itinere;
- promuovere, formulare e indicare strumenti utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati, mediante procedure di semplificazione amministrativa.



Inoltre provvede all'istruttoria e definizione ex L.689/81 dei processi verbali elevati dai vari organi verbalizzanti per violazioni amministrative a disposizioni in materia igienico-sanitaria, con particolare riguardo alle problematiche rivenienti dall'applicazione del Reg. CE 178/02 e s.m.i., del D.Lgs. 193/07; alla emissione di provvedimenti di confisca o dissequestro di prodotti assoggettati a sequestro amministrativo e a fornire consulenza agli organi accertatori (NAS, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, C.F.S.....)

Dal 30.05.2014 a tutto il 14.04.2016 funzioni di delega, ai sensi del comma 8 dell'art. 2 della L.R. 08/73 e s.m.i. – Determinazione Dirigenziale n°35 del 30.05.2014 – codice CIFRA 149/DIR/2014/00035 - Determinazione Dirigenziale n°40 del 01.12.15 – codice CIFRA 149/DIR/2015/00040

- Dal 01.10.2008 al 30.04.2014 titolare della P.O. "Contenzioso/BA
- Componente Commissione per il Contenzioso ex art. 51 L.R. 27/98, istituita presso la Città Metropolitana di Bari .
- Componente Gruppo di Lavoro "Procedure per la vigilanza in materia di REACH e CLP" come da Determina n. 359 del 03.11.2010 - 152/DIR/2010/0359 del Dirigente del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione/Area Politiche per la Promozione della Salute delle Persone e delle Pari Opportunità - Regione Puglia;
- dal marzo 2007 a settembre 2008 titolare di P.O. "Funzionario delegato", attività svolta con competenza e diligenza, come da valutazione ex art. 9 - IV comma del C.C.N.L.;
- dal dicembre 2005 al febbraio 2007, titolare di P.O. "Funzionario delegato" e assegnazione *ad interim* della P.O. "Contenzioso/BA";
- in data 24.02.2005 con comunicazione di servizio prot. 1441/2005/cont. mantenendo la responsabilità della U.O. n. 2, il Dirigente disponeva che, in caso di Sua assenza temporanea e/o impedimento, lo scrivente "*avrebbe dovuto sovrintendere alla effettuazione di tutte le competenze ordinarie*", interne ed esterne all'Amministrazione ivi comprese le attività rivenienti da Atti amministrativi, di competenza dell'Ufficio, con i quali sia stata già resa manifesta la volontà dell'Ente;
- con determina n. 4 del 14.04.2004 assumeva la responsabilità della U.O. n. 2 afferente le materie igienico-sanitarie;
- a seguito di un nuovo assetto organizzativo dell'Ufficio, con ordini di servizio n. 1/99 prot. 1079/P del 26.11.1999, n. 1/2000 prot. 2539/00/cont. del 24.03.2000, nell'ambito del Servizio Tributario, assumeva la responsabilità dell'istruttoria delle pratiche afferenti la materia igienico - sanitaria;
- negli anni 1995-1996, su disposizione dell'Assessore alla Formazione Professionale, in varie occasioni, è stato nominato Presidente di Commissione d'esame - Corsi di Formazione professionale ai sensi del combinato disposto dell'art. 14 della Legge Quadro n. 845/78 e dell'art. 15 della L.R. n. 54/78;
- con ordine di servizio n. 1/93 - prot. 8/P del 07.01.1993 assumeva la responsabilità del Servizio Materie Depenalizzate;
- in date diverse e a far data dal 22.06.1992 ha rappresentato, quale funzionario appositamente delegato ex art. 23 della L. 689/81, il Dirigente dell'Ufficio nei Giudizi regolati dalla L. 689/81;
- trasferito al Servizio Materie Depenalizzate a decorrere dall'01.04.1992 con Ordine di Servizio n. 1/92 - prot. n. 233/P dell'01.04.1992;
- assegnato al Servizio Rivalse Sanitarie con compiti di responsabilità (Ordini di Servizio prott. 109/P del 23.06.1981, 1066/P del 26.06.1984, 1281/P del 21.07.1984, 1500/P del 19.09.1984, 130/P del 02.02.1990, 1547/P del 21.12.1990), a tutto il 31.03.1992;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- In possesso del Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico di Stato "C. Sylos" di Bitonto;
- Iscritto alla facoltà di Giurisprudenza di Bari (sostenuto e superato n. 14 esami).

Corsi di Formazione

- Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- Innovazione introdotte nella P.A. dai Decreti Bassanini, nuovi compiti della Regione Puglia;
- L'Analisi dei Bisogni di Formazione;
- La depenalizzazione dei reati minori;
- La nuova 241: la riforma dopo un anno di giurisprudenza e le novità in materia accesso ai documenti;
- I controlli sulla sicurezza igienica dei prodotti alimentari: le novità introdotte dal D.Lgs. n. 193/2007;
- Le sanzioni amministrative (L. n. 689/81) procedure d'accertamento e difesa in giudizio;
- Le Notifiche in materia civile, penale, amministrativa e tributaria;
- Leadership;
- Le sanzioni amministrative (L. n. 689/81) Le funzioni e gli atti dell'Autorità;
- Disciplina applicativa della Legge 23.12.1986 n. 898 recante, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo (relatore);
- Recupero crediti operato dai Centri di spesa: Tutela del privato alla partecipazione al procedimento repressivo ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 – L'esercizio dell'autotutela amministrativa da parte dell'organo accertatore dopo la contestazione o notificazione del verbale di illecito amministrativo – Disciplina applicativa delle maggiorazioni di cui all'art. 27, comma 6, L. 689/81;
- Legge 24.11.1981, n. 689. Rappresentanza nel giudizio civile: la capacità del funzionario delegato in ambito processuale;
- Esame procedure relative alle transazioni; Disciplina trasmissione telematica atti prodotti; Valutazione della circolare 5 febbraio 2014, n. 4075 "*Leggi di incentivazione alle imprese. Modifiche allo schema di fideiussoria per l'erogazione della prima quota a titolo di anticipazione*", emanata dal Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione generale per gli incentivi alle imprese, Divisione II – Affari giuridici e normativi e coordinamento amministrativo; Costituzione in giudizio;
- La pianificazione del Recupero dei Crediti nelle Amministrazioni Pubbliche;
- L'adozione dei documenti amministrativi informatici e del fascicolo informatico entro l'11 agosto 2016.



ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| | Francese |
| • Capacità di lettura | Buono |
| • Capacità di scrittura | Elementare |
| • Capacità di espressione orale | Elementare |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'incarico ricoperto – A.P. "Attività Tecnico-Giuridica del Contenzioso Amministrativo" ha certamente contribuito allo sviluppo di buone capacità relazionali, finalizzate principalmente al rapporto quotidiano con l'utenza esterna, alla serenità dell'ambiente lavorativo e al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

I vari incarichi di responsabilità ricoperti negli anni e da ultimo l'attribuzione della A.P. "Attività Tecnico-Giuridica del Contenzioso Amministrativo" mi hanno permesso di sviluppare capacità e competenze organizzative di coordinamento e amministrazione di più persone, di approfondire e curare lo studio e le ricerche di carattere giuridico, normativo e giurisprudenziale, d'interagire con soggetti pubblici istituzionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza PC e relativi applicativi (Internet, posta elettronica).

PATENTE O PATENTI

B

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, il sottoscritto Giannelli Francesco, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000), dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

Il sottoscritto, inoltre, dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Bari, 06.05.2019

