

•
•
Formato europeo per il curriculum vitae
•



Informazioni personali

Nome

GIUSTO Francesco

Indirizzo

Lungomare Nazario Sauro, 33 - BARI

Telefono

080 540 6092

E-mail

f.giusto@regione.puglia.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

05.05.1956

Esperienza lavorativa

• *Date (da – a)*

Da Aprile 1981 a tutt'oggi

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Regione Puglia

• *Tipo di azienda o settore*

Ente Locale territoriale

• *Tipo di impiego*

Pubblico impiego con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato. Funzionario Istruttore Amministrativo - Qualifica D5 (Attribuzione della cat. D dall'1/1/2000).

• *Principali mansioni e responsabilità*

In servizio presso l'Avvocatura Regionale (ex Settore Legale e Contenzioso della G.R.) dal 12/3/1992 a tutt'oggi.

- Responsabile di Alta Professionalità "Procedure di conferimento incarichi legali e liquidazione compensi professionali" di tipologia B) istituita presso l'Avvocatura Regionale ed attribuita con Determinazione Dirigenziale n. 309/2014 del 24/6/2014, prorogata a tutt'oggi.

Tale incarico comporta l'espletamento delle seguenti attività, quale Responsabile del procedimento:

- Liquidazione compensi spettanti ai legali ex interni, in esecuzione delle direttive impartite con deliberazione di G.R. n. 1222 del 2/7/2013 per la definizione dei giudizi pendenti presso la Sezione Lavoro (Tribunale e Corte Appello), nonché a seguito di provvedimenti giudiziari esecutivi;
- Liquidazione compensi spettanti ai legali interni, in conformità al Regolamento Regionale n. 2/2010 ed alla DGR. n. 1715 dell'1/8/2014, con applicazione delle norme statali (L. 147/2013 e DL. 90/2014), nonché al R.R. n. 5/2017;
- Liquidazione compensi spettanti ai legali esterni, in applicazione delle Direttive di cui alla DGR n. 189/2014 e s.m.i., nonché a seguito di provvedimenti giudiziari esecutivi, certificazione crediti, transazioni, negoziazione assistita e conciliazioni sui quali esprime osservazioni e/o pareri previo verifica della documentazione in atti;
- Rimborso oneri di patrocinio legale in favore di dipendenti o ex Amministratori regionali;
- Predisposizione degli Schemi di Legge per il "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio", a seguito delle disposizioni introdotte dall'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011;
- Istruttoria ed adozione in autonomia, senza limiti di importo, delle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione dei compensi professionali ai legali (interni, ex interni ed esterni) esercitando, su delega (A.D. n. 322 del

23/7/2014) i poteri dirigenziali ai sensi dell'art. 45, co. 2, Legge Regionale 16 aprile 2007, n. 10;

- Predisposizione delle deliberazioni di G.R. di "Reiscrizione dei Residui Perenti", propedeutiche al procedimento di liquidazione.
- Esecuzione dei controlli a campione delle "Autocertificazioni" presentate da legali interni (in applicazione delle disposizioni emanate con DGR n. 1487/2012, A.D. n. 556/2012 e Circ. interna n. 6/2012);
- Esecuzione dei controlli a campione delle "Autocertificazioni" presentate da legali esterni (giusta Direttive di cui alla DGR. n. 189/2014 e s.m.i.);
- A seguito di apposita autorizzazione dell'Amministrazione reg.le, dall'1/7/2008 (data di registrazione e accesso al Sistema Informatico di Verifica degli Inadempimenti predisposto e gestito da EQUITALIA S.p.A.), provvede ad espletare tutti gli adempimenti stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n. 40 di attuazione dell'art. 48/bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamento da parte delle Pubbliche Amm/ni, accertando "inadempienze" nei confronti dei beneficiari dei provvedimenti di liquidazione;
- Istruttoria e sottoscrizione delle determinazioni dirigenziali di accertamento di entrata delle somme liquidate dall'Autorità Giudiziaria in favore della Regione a titolo di spese, competenze e accessori; - Verifica dell'avvenuto pagamento presso il Servizio Ragioneria; - Trasmissione al Servizio Contenzioso Amministrativo delle pratiche per il recupero coattivo del credito;
- Ha collaborato alla definizione del Report MAIA Avvocatura nel 2017;
- Partecipa alle operazioni di Ricognizione dei Residui Attivi, Passivi e Perenti richieste annualmente dalla Sezione Ragioneria.

L'attività su descritta presuppone, altresì, la verifica della disponibilità ed utilizzo dei seguenti capitoli di spesa del Bilancio regionale: 1309 - 1312 - 1313 - 1320 - 1322 - 1323 - 1324 - 3130 - 1315 e 1317, nonché il "Fondo di riserva per la definizione delle partite potenziali" (Cap. 1110090) ed il "Fondo per la Reiscrizione dei Residui Perenti" (Cap. 1110045).

- Con A.D. n. 178 del 25/6/2015 designato quale funzionario di collegamento con gli Uffici del Consiglio Regionale e della Ragioneria, al fine di raccordare i provvedimenti (Schemi di Legge) proposti dall'Avvocatura e seguire accuratamente l'iter dei Disegni di legge, fornendo aggiornamento sugli sviluppi ai colleghi funzionari liquidatori interessati.

Attività svolta sino al 2017.

- Responsabile di Posizione Organizzativa (sub A livello 2) "Liquidazione spese legali" istituita presso l'Avvocatura Regionale ed attribuita con Determ. Dirig.le n° 312 del 30/4/2009.

- In ottemperanza all'ordine di servizio prot. 30/13067/P del 13/5/93, in posizione di distacco presso il Settore Personale, ha fatto parte del Gruppo di Lavoro ivi costituito, denominato "Accertamenti contabili per recupero competenze" a seguito di sentenze favorevoli alla Regione. (In detto gruppo ha avuto la possibilità di arricchire l'esperienza professionale collaborando con unità di personale proveniente dal Settore Ragioneria e dal Settore Legale).

- In servizio presso il Settore Personale - a tempo determinato dall'Aprile 1981 al 31/12/1982 ed a tempo indeterminato dall'1/1/1983 all'11/3/1992 - Collocato in ruolo con decorrenza 1/6/1985.

- Distaccato presso l'Ufficio Trattamento Economico, ha istruito pratiche in materia di recupero somme, anticipate dalla Regione, per il personale in posizione di "comando".
- Incardinato presso l'Ufficio AA.GG. e Mobilità, ha istruito pratiche in materia di "Mobilità interna": - trasferimento di personale tra vari Ass.ti reg.li, acquisendo i necessari N.O. per la ratifica da parte del Consiglio del Personale; - distacchi di personale presso le Segreterie Particolari; - divulgazione delle richieste di personale avanzate da vari Uffici reg.li.
- "Mobilità esterna": - predisposizione di delibere di G.R. autorizzative alla posizione di "comando" di personale tra varie Amm/ni.

- Ha collaborato con il Dirigente dell'Ufficio Ispettivo, effettuando sopralluoghi presso Uffici regionali periferici.
- Ha effettuato attività di verifica di atti inerenti l'espletamento del Concorso ex Legge 285/77 inerenti al Progetto "Assistenza domiciliare agli Anziani" relazionando con vari Uffici Comunali dislocati nella Regione. - Successivamente assegnato all'accertamento sulla regolarità delle c.d. "Schede 27"- presentate dalle Cooperative giovanili per l'utilizzo dei propri Soci come forza-lavoro presso Enti, Comunità Montane, ecc..

- Ha svolto, nel 1995, le Funzioni di Presidente delle Commissioni d'esame Corsi di Formazione Professionali, presso sedi di Enti gestori.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Assunto dalla Cooperativa "Apulia 2000" per l'espletamento del progetto speciale "Zootecnia" ai sensi della Legge 285/77, vi ha prestato servizio dal 30/3/1980 al 31/12/1980.

Attività di Promoter e vendita "Door to door" di enciclopedie e sistemi informatici / multimediali.

Istruzione e formazione

- *Date (da - a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Corsi di formazione*

Anno 1977:

Diploma di Perito Tecnico Industriale conseguito presso l'I.T.I.S. "G. Marconi" di Bari".

- dal 27/11 all'1/12/2006: Progetto di informatizzazione del Settore legale "Modulo J.D. - Studio Legale", tenutosi presso l'Aula Didattica Multimediale della Biblioteca del Consiglio Regionale;

- dal 20 al 29/6/2006: Progetto di informatizzazione del Settore legale "Office Automation", tenutosi presso "TECNOPOLIS" Bari;

- Seminario di studio sui "Principi e le tecniche di redazione degli atti amministrativi", presso l'Istituto di Studi "ISSEL" di Bari;

- dal 20 al 22 aprile 1998: Corso di Aggiornamento su "Disposizioni e procedure contabili nell'ordinamento regionale", presso la Scuola di management "SPEGEA" di Bari;

- dal 31/3 al 30/9/1980: Corso di formazione nell'ambito del progetto "Zootecnia".

- Dal 12/4/1996, 19 e 20/09/1997: Giornate di studio sull'organizzazione della Protezione Civile delineata dalla L. 255/92, presso il Settore Protezione Civile (Bari) ed il Centro Polifunzionale di Castelnuovo di Porto (Roma).

- Ha partecipato al Corso di aggiornamento su "Le nuove Regole di contabilità e Finanza pubblica per l'anno 2018", tenutosi a Bari il 26 gennaio 2018, organizzato da OPERA.

- Ha partecipato al Seminario sul "Codice di comportamento dei dipendenti (Conflitto di interessi, incompatibilità e pantouflage)" tenutosi a Bari il 30 ottobre 2018 presso la Fiera del Levante (pad. Regione Puglia).

Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

• ITALIANO

Altre lingue

• INGLESE

• *Capacità di lettura*

• BUONO

• *Capacità di scrittura*

• BUONO

- *Capacità di espressione orale*

• BUONO

- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
 - *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*
- - Ha svolto le Funzioni di Presidente del Consiglio di Circolo (CEP II) presso il XVIII Circolo Didattico – BARI (a.s. 1997-1998). In occasione di tale incarico ho potuto esaminare le varie problematiche legate alla Scuola Elementare, sia per quanto riguarda l'Organizzazione scolastica che per quanto attiene i delicati Rapporti Scuola-Famiglia, correlati ai problemi di delinquenza minorile esistenti nel Quartiere S. Paolo.
- - Ha svolto, presso il Circolo Dipendenti Regione Puglia, i seguenti incarichi: 1) Consigliere con delega allo Sport, Tempo Libero ed Attività Ricreative; 2) Segretario; 3) Vice Presidente con delega allo Sport; 4) Presidente f.f. - Ha collaborato alla redazione dello Statuto del Circolo Dipendenti Regione Puglia.
- (*) Nell'ambito delle diverse esperienze lavorative, acquisite anche in attività di volontariato, ha sviluppato capacità relazionali improntate alla collaborazione ed al massimo apporto individuale, sia nell'offrire assistenza a chi lo circonda che nelle relazioni esterne.
- CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
 - *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*
- - Anno 2009: Quale Referente del Progetto "Riduzione dell'arretrato di pratiche riguardanti la liquidazione dei compensi professionali ai legali officiati dalla G.R. a seguito di contenziosi definiti. Triennio 2004-2006", ha maturato capacità di coordinamento del Gruppo di Lavoro appositamente costituito presso l'Avvocatura Regionale.
- CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
 - - Conoscenza dei principali applicativi *office automation*, dei sistemi di gestione elettronica dei documenti e degli strumenti ad essa correlati.

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Patente o patenti

- Patente cat. B

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. 196/2003.

- Bari, 30 aprile 2019

GIUSTO Francesco
