



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE STRADIS GUIDO PAOLO
Indirizzo	
Tel. Ufficio	0831/544317
Domicilio	
E-mail	gp.destradis@regione.puglia.it
Nazionalità	<u>Italiana</u>
Luogo e data di nascita	

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal 01/11/2021 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Regione Puglia** – Assessorato alle risorse Agroalimentari – Dipartimento Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l'agricoltura e la pesca
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo Categoria D1
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnico/amministrativa PSR 2007/2013 – PSR 2014/2020
Attività connesse alla gestione delle Misure del PSR Puglia ed in particolare monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione amministrativo-contabile; istruttoria domande di pagamento anticipazioni; istruttoria concessione proroghe; revisione liquidazione domande di pagamento; collaborazione alla procedura amministrativa, sia cartacea che informatica, per l'inserimento dei dati relativi alle pratiche del PSR Puglia 2007/2013 – 2014/2020 necessari per il completamento dell'iter autorizzativo di pagamento delle stesse sul portale SIAN; gestione delle garanzie delle polizze e/o appendici fideiussorie all'interno del medesimo portale ; collaborazione prestata per la predisposizione di lettere, atti amministrativi, verbali e varianti di riesame relativi al PSR.
Contenziosi afferenti l'attuazione del PSR 2007/2013 – 2014/2020 - Fondo FEASR; Consulenza tecnico-giuridica relativa ai contratti, agli atti di società costituite, alle polizze fideiussorie delle pratiche con contestuale esame ed applicazione della normativa vigente in materia di documentazione amministrativa;
Attività istruttorie finalizzate alla formulazione e redazione delle determinazioni (pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni) in sede di

partecipazione a conferenze di servizi indette ai sensi dell'art.14 L.241/1990, da soggetti promotori per il rilascio dell'autorizzazione unica, ai sensi dell'art.12 L. 387/2000 e della D.G.R. 30 dicembre 2010, n. 3029, con particolare riferimento alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili (eolica, solare, biomasse, ecc.), e delle opere di connessione e infrastrutture;

Relativamente alla L.R. n. 6/1979: predisposizione dei pareri di idoneità tecnico-produttiva.

- Incarico ricoperto Dipendente Regionale di categoria D1 in servizio presso il STA di Brindisi

- Periodo (da – a) Dal 28/12/2012 al 31/10/2021
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Regione Puglia** – Assessorato alle risorse Agroalimentari – Dipartimento Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l'agricoltura e la pesca
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Assistenza tecnico/amministrativa PSR 2007/2013 – PSR 2014/2020
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnico/amministrativa
Attività connesse alla gestione delle Misure del PSR Puglia ed in particolare monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione amministrativo-contabile; istruttoria domande di pagamento anticipazioni; istruttoria concessione proroghe; revisione liquidazione domande di pagamento; collaborazione alla procedura amministrativa, sia cartacea che informatica, per l'inserimento dei dati relativi alle pratiche del PSR Puglia 2007/2013 – 2014/2020 necessari per il completamento dell'iter autorizzativo di pagamento delle stesse sul portale SIAN; gestione delle garanzie delle polizze e/o appendici fideiussorie all'interno del medesimo portale ; collaborazione prestata per la predisposizione di lettere, atti amministrativi, verbali e varianti di riesame relativi al PSR.
Contenziosi afferenti l'attuazione del PSR 2007/2013 – 2014/2020 - Fondo FEASR; Consulenza tecnico-giuridica relativa ai contratti, agli atti di società costituite, alle polizze fideiussorie delle pratiche con contestuale esame ed applicazione della normativa vigente in materia di documentazione amministrativa;
Attività istruttorie finalizzate alla formulazione e redazione delle determinazioni (pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni) in sede di partecipazione a conferenze di servizi indette ai sensi dell'art.14 L.241/1990, da soggetti promotori per il rilascio dell'autorizzazione unica, ai sensi dell'art.12 L. 387/2000 e della D.G.R. 30 dicembre 2010, n. 3029, con particolare riferimento alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili (eolica, solare, biomasse, ecc.), e delle opere di connessione e infrastrutture;
Relativamente alla L.R. n. 6/1979: predisposizione dei pareri di idoneità tecnico-produttiva.

- Incarico ricoperto Incarico di collaborazione coordinata e continuativa

- Contratti
 - Dal 28/12/2012 al 28/12/2014 (Sottoscritto il 28/12/2012 - Determinazione Dirigenziale n. 466 del 22/12/2012 e n. 447 del 27/12/2012);
 - Dal 29/12/2014 al 29/12/2016 (Sottoscritto il 29/12/2014 n. 363/14 - Determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione n. 778 del 19/12/2014);
 - Dal 29/12/2016 al 31/12/2017 (Sottoscritto il 29/12/2016 n. 18929 di rep. del 09/01/2017 – Contratto di proroga consentito ai sensi dell’art. 7 D.lgs 165-2001/ art 12 del Regolamento Regionale n. 11-2009 e relativo all’incarico sottoscritto in data 29/12/2014) ;
 - Dal 29/12/2017 al 29/12/2019 (Sottoscritto il 29/12/2017 n. 19888 di rep. del 08/01/2018 – Determinazione del Direttore Dipartimento Agricoltura Sviluppo Rurale ed Ambientale n. 309 del 27/12/2017 - Atto di rinuncia sottoscritto in data 21/12/2018 al fine di stipulare nuovo contratto in pari data);
 - Dal 21/12/2018 al 21/12/2021 (Sottoscritto il 21/12/2018 – DAG n. 294 del 20/12/2018).

- Periodo (da – a) Dal 23/02/2009 al 31/12/2012
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Innovapuglia s.p.a.**
- Tipo di azienda o settore **Regione Puglia – settore Agroalimentare**
- Tipo di impiego Assistenza tecnico/amministrativa nelle fasi di chiusura del POR 2000-2006 e di contestuale avvio della nuova programmazione 2007-2013
- Principali mansioni e responsabilità Contenziosi afferenti l’attuazione del POR 2000/2006. Consulenza tecnico-giuridica relativa ai contratti, agli atti di società costituite, alle polizze fideiussorie delle pratiche PSR 2007/2013 con contestuale esame ed applicazione della normativa vigente in materia di documentazione amministrativa; attività connesse alla gestione delle Misure del PSR Puglia 2007/2013 e relativa attività di monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione amministrativo-contabile; collaborazione alla procedura amministrativa, sia cartacea che informatica, necessaria per effettuare l’inserimento dei dati relativi alle pratiche del PSR Puglia 2007/2013 (Mis. 111, 112,114,121,132 e 311) e di quelli di gestione delle garanzie delle polizze fideiussorie all’interno del portale informatico SIAN; collaborazione prestata per la predisposizione di lettere, atti amministrativi, proroghe, verbali e varianti di riesame relativi al PSR..

- Periodo (da – a) 05/12/2007 al 31/12/2008
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Istituto finanziario Regionale Pugliese – Finpuglia S.p.a.**
- Tipo di azienda o settore **Regione Puglia – settore Agroalimentare**
- Tipo di impiego Assistenza tecnico/amministrativa nelle fasi di chiusura del POR 2000-2006
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione amministrativa delle istanze e della documentazione allegata ai progetti presentati ai sensi del III Bando POR Puglia 2000-2006 Mis. 4.3 “Investimenti nelle aziende agricole”; collaborazione nel controllo documentale

in fase di istruttoria tecnico-amministrativa e rendicontazione della spesa, finalizzata alla verifica finale di regolare esecuzione dei lavori POR Puglia 2000-2006 I-II-III Bando Mis. 4.3; collaborazione nella procedura amministrativa sia cartacea che informatica necessaria per l'invio dei verbali inerenti ai vari stadi di avanzamento dei lavori e di regolare esecuzione delle opere a firma dei funzionari incaricati; controllo e monitoraggio delle pratiche; consulenza tecnico-giuridica relativa ai contratti, agli atti di società costituite, alle polizze fideiussorie delle pratiche POR e contestuale esame ed applicazione della normativa vigente in materia di documentazione amministrativa.

- Periodo (da – a) 24/09/2007 al 04/12/2007
- Nome e indirizzo datore di lavoro FORPUGLIA
- Tipo di azienda o settore Alenia Composite
 - Tipo di impiego Tutor
 - Principali mansioni e responsabilità Formazione delle risorse umane per l'insediamento della nuova struttura produttiva di Alenia Composite a Grottaglie (TA).

- Periodo (da – a) 29/06/2007 al 26/07/2007
- Nome e indirizzo datore di lavoro PROTAM Italia s.r.l., presso Santa Teresa S.p.a. di Brindisi.
- Tipo di azienda o settore Santa Teresa S.p.a.
 - Tipo di impiego Docenza
 - Principali mansioni e responsabilità Incarichi di docenza, conferiti dalla PROTAM Italia s.r.l., sul D.l.vo 626/94 e sulle figure dei lavoratori, RLS e preposto alla sicurezza

- Periodo (da – a) 04/11/2004 al 30/10/2021
- Nome e indirizzo Studio Legale Torre – San Pancrazio Sal.no (Br), Via Fontana n. 28
- Tipo di azienda o settore Legale
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti giudiziari e stragiudiziari; stesura pareri legali; consulenza e assistenza legale per privati ed aziende in diritto amministrativo e diritto civile; quotidiana ed importante attività di organizzazione, preparazione e gestione dei contenziosi di competenza del Giudice di Pace, Tribunale Civile e TAR. Attività di assistenza nella contrattazione, stesura e redazione di contratti di locazione commerciale e abitative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Puglia e ISFORM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Obblighi di pubblicità e trasparenza nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture: aspetti teorici e pratici

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso
 - Date (da – a) 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Puglia e ISFORM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Adempimenti anticorruzione nella gestione degli appalti, nella stipulazione dei contratti pubblici e nella relativa fase di esecuzione
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso
 - Date (da – a) 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Puglia e ISFORM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritti e doveri in materia di prevenzione della corruzione: Codici di comportamento, conflitto di interessi, whistleblowing
 - Qualifica conseguita Partecipazione al corso
 - Date (da – a) 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Puglia e ISFORM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Obblighi di pubblicità e trasparenza nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture: aspetti teorici e pratici
 - Qualifica conseguita Partecipazione al corso
- Date (da – a) Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in data 7 novembre 2008
- Qualifica conseguita **Avvocato**
- Date (da – a) 1995 – 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro, penale, privato, costituzionale, amministrativo, commerciale, civile, internazionale, comunitario, della navigazione, processuale civile, processuale penale. Economia politica.
- Qualifica conseguita **Laurea in giurisprudenza**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 90/110
- Date (da – a) 1990-1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LICEO SCIENTIFICO "F. RIBEZZO", Francavilla F.na (BR)

Diploma di maturità scientifica

Votazione 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

FRANCESE

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

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Lavoro per obiettivi; possiedo buone capacità relazionali e comunicative, acquisite attraverso l'esperienza maturata presso la Regione Puglia e nel corso dell'esercizio della professione forense.

Significative capacità organizzative acquisite grazie alla collaborazione con i colleghi ed in particolar modo attraverso l'assistenza diretta al *dominus* ed ai dirigenti regionali con svolgimento d'incarichi di particolare interesse e difficoltà.

L'attività di docenza ha potenziato la mia capacità di coordinare il gruppo e di gestire le dinamiche relazionali, anche in situazioni conflittuali, rafforzando e ampliando le mie competenze comunicative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.
Buona conoscenza del linguaggio HTML . Ricerche di giurisprudenza,

legislazione e dottrina su internet e su tutte le banche dati informatiche (C.E.D. della Suprema Corte di Cassazione, Juris Data, Lex, ecc...).

PATENTI Patente di guida (categoria B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Hobby:
Sport, calcio, pallacanestro, tennis, padel;
Lecture di riviste, quotidiani e testi;
Musica, Arte, Cinema e Viaggi.

Autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

Io sottoscritto De Stradis Guido Paolo consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, attesto ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. che tutto quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità.

Novembre 2022

F.to Guido Paolo De Stradis

Aggiornato:Novembre 2022

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy (D.Lgs 196/03 come novellato dal D.lgs n. 101/2018)