

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COLOGNO ENNIO DARIO
Indirizzo	STRUTTURA PROVINCIALE DI RIFORMA FONDIARIA
Telefono	0881706609
Fax	0881706647
E-mail	e.cologno@regione.puglia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/11/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	
<u>dal 28 maggio 2010</u> <u>al 20 maggio 2019</u>	<p>Con Atto Dirigenziale n. 232 del 28/05/2010 conferimento incarico di Responsabile Posizione Organizzativa Struttura Provinciale Riforma Fondiaria di Foggia, alle dirette dipendenze del Dirigente del Servizio.</p> <p>Con Atto Dirigenziale n. 210/2011 proroga incarico P.O. Struttura Prov. R.F. Foggia;</p> <p>Con Atto Dirigenziale n. 112/2015, nuovo conferimento di incarico P.O. Struttura Prov. Foggia.</p> <p>Con Atti Dirigenziali: nn. 20/2016, 21/2016, 25/2016, 32/2016, 20/2017, 30/2017, 11/2018, 14/2018 e 20/2018, sono state conferite ulteriori proroghe d'incarico della Posizione Organizzativa.</p> <p>La Struttura Provinciale gestisce l'intero patrimonio immobiliare della Riforma Fondiaria ricadente nel comprensorio di Foggia e provincia, espropriato in forza delle Leggi n. 230/50 e 841/50 disciplinato con Legge Regionale 30 giugno 1999, n. 20 e s.m.i., a seguito della disposta soppressione avvenuta con L.R. n.9/93 art.35.</p> <p>La Posizione Organizzativa istituita presso la Struttura Provinciale, svolge le sue funzioni amministrative all'interno di un nuovo quadro normativo che attualmente fa riferimento alla Legge Regionale n. 4 del 5 febbraio 2013 - T.U. delle disposizioni legislative in materia di demanio armentizio, beni della soppressa ONC e della soppressa Riforma Fondiaria.</p> <p>La Struttura si avvale dell'apporto lavorativo di n. 27 dipendenti incardinati nella Struttura Provinciale di Foggia, di cui 6 presso lo Sportello Zonale di Cerignola.</p> <p>L'attività si articola attraverso il coordinamento di numerose e complesse attività istruttorie, di elevata responsabilità, che sottendono, alle sinergiche azioni di carattere, tecnico, amministrativo, oltre ai numerosi procedimenti di natura legale in essere, affrontati di concerto con la Posizione Organizzativa Legale e Contenzioso istituita presso la Struttura Provinciale di Foggia.</p>

Le specificità delle procedure istruttorie, gestite direttamente dalla P.O. della Struttura Provinciale Riforma Fondiaria, si configurano nelle attività di direzione un tempo svolte dagli ex direttori Provinciali ex Ersap di Foggia e dagli ex dirigenti dell'ex Ufficio 2° di Foggia. Ad essi competeva il coordinamento delle attività svolte da tutti gli ex Nuclei di Sviluppo dislocati nei Comuni nella provincia di Foggia, successivamente chiusi con consequenziale trasferimento delle competenze e dei carichi di lavoro presso la Struttura Provinciale di Foggia. I compiti dell'attuale P.O. si articolano in:

- procedure di affrancazioni dal Riservato Dominio ai sensi dell'art. 10 L. 386/76, disciplinate con L.R. 20/99 art. 6 comma 1 e 2 e s.m.i.;
- assegnazioni e/o vendite di beni già autorizzati dalla Giunta Regionale, i cui procedimenti istruttori si sono definiti all'interno di disposizioni legislative di cui alla Legge Regionale n. 20/99 e s.m.i. e L. R. n. 4/2013;
- revocche assegnazioni con relativa ripresa di possesso del bene anche con l'intervento dell'Autorità Giudiziaria;
- vulture degli oneri fondiari con il Consorzio di Bonifica;
- vulture intestazione beni della soppressa Riforma Fondiaria;
- alienazione beni liberi mediante esclusivo ricorso a procedure concorsuali di evidenza pubblica - L.R. 27/95 art. 27 -;
- cessione a titolo oneroso ad Enti pubblici;
- cessioni a titolo gratuito ad Enti ecclesiastici per fini di assistenza e culto;
- cessioni a titolo gratuito alle Amministrazioni Comunali subordinato a proposta progettuale di realizzazione per interesse collettivo;
- rilascio di concessioni amministrative di beni -Regolamento Regionale 2 novembre 2011,n.23;
- predisposizione atti di autorizzazione elaborati tecnici catastali finalizzati a rettifiche di confini, tipo mappali, frazionamenti e accatastamenti;
- aggiornamenti catastali beni immobili di riforma;
- inventario patrimonio immobiliare riforma fondiaria;
- procedure di esproprio e asservimenti L 865/1971 e s.m.i.;
- atti deliberativi di Giunta per autorizzazioni vendita dei beni ex Ersap;
- disegni di legge per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio;
- atti deliberativi di spesa per attività di funzionamento; atti di consulenza con l'Avvocatura Regionale su controversie civili e penali, insorte con i conduttori autorizzati ed abusivi;
- accertamento danni arrecati da terzi al patrimonio ERSAP - (costruzioni manufatti abusivi, discariche abusive, trasformazioni non autorizzate del terreno agricolo);
- procedure di controllo incasso vendite;
- recupero morosità pregresse relative a vendite di beni immobili ex ERSAP;
- cancellazione ipoteche dal Riservato dominio e da ipoteche legali previo accertamento contabile delle rate;
- trasferimento a titolo gratuito di opere e infrastrutture pubbliche stradali della ex Riforma Fondiaria agli enti territoriali tenuti alla loro gestione - art. 22 *ter* L.R. n. 4 del 05/02/2013
- trasferimento a titolo gratuito agli enti ecclesiastici di edifici e pertinenze di culto che conservano tale destinazione;
- costituzione in giudizio nei contenziosi insorti, pregressi e presenti.
- istruttoria di acquisizione pareri presso il Ministero dei Beni e le Attività Culturali e della Soprintendenza, ai fini della verifica d'interesse culturale e vincolo paesaggistico e architettonico dei beni immobili ex Ersap.
- richiesta di pareri all'Avvocatura Regionale di concerto con il Dirigente di Servizio e la P.O. Legale e Contenzioso;
- cura i rapporti con l'Agenzia delle Entrate in ordine sottoscrizione frazionamenti, tipi mappali, accatastamenti, dichiarazioni per la ruralità;
- provvede al controllo del territorio di riforma della provincia di Foggia e alla diretta segnalazione e/o denuncia di occupazioni abusive, discariche abusive, costruzioni abusive, invasioni e interruzioni di strade interpoderali, con diretta costituzione in giudizio per danni al patrimonio regionale ex Ersap.
- sovrintende alle istruttorie di somma urgenza e messa in sicurezza del patrimonio edilizio di riforma;
- Componente del Collegio di Verifica prezzi di stima beni ex Ersap - Atto Dirigenziale n. 698 dell'11/10/2018.

- Nomina a rappresentante regionale incaricato alla stipula degli atti di vendita, alienati ai sensi della Legge Regionale del 5 febbraio 2013, n. 4, conferita con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2260 del 04/12/2018.
- Delega funzioni di rappresentante regionale alla Stipula di Atti di Cancellazione dal Riservato Dominio e Cancellazione d'Ipoteca Legale - artt. 4 16 e 17, comma 1 bis, D.Lgs. 165/01 - , conferita con Atto Dirigenziale n. 52 del 06/02/2019 del Dirigente del Servizio Amministrazione Beni del Demanio Armentizio, ONC e Riforma Fondiaria.
- gestione del personale incardinati presso la sede di Foggia e Cerignola;

**dal 31 maggio 2004
al 30 maggio 2010**

A seguito del nuovo assetto organizzativo degli uffici regionali ed in particolare al riassetto organizzativo del personale del Settore Riforma Fondiaria - Ufficio Stralcio ex Ersap, con Atto Dirigenziale n. 508 del 31 Maggio 2004 del dirigente del Settore dott. Domenico Signoriello, al sottoscritto è stato riaffidato l'incarico di Responsabile di Unità Operativa n. 4 "CESSIONE IMMOBILI ex RIFORMA FONDIARIA". Nell'ambito dei compiti e delle attribuzioni di competenza, incardinate nella predetta Unità, allo scrivente sono state attribuite i seguenti compiti: cura la gestione del patrimonio ex Ersap di riforma ed i rapporti con i loro concessionari e conduttori; istruttoria per la cessione di immobili vari - terreni, abitazioni, magazzini, ex scuole, chiese, strade interpoderali ecc., a titolo oneroso e/o gratuito, ex artt. 12-13-15 L.R. 20/99 in favore di conduttori, cooperative agricole, società, enti ecclesiastici, province, comuni; procura speciale alla stipula dei relativi contratti di vendita; procedure relative ad espropri, asservimento, servitù di passaggio, ecc..

dal 24 settembre 1997

Con Ordine di Servizio n. 3 del dirigente del Settore Vittorio Villoni e successivi Ordini di Servizio n. 1 del 08/10/1997 del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Provinciale di Foggia dott. Domenico Signoriello è stata affidata allo scrivente la Responsabilità della Unità Operativa n. 3 con assolvimento e competenza dei seguenti compiti: Cura l'istruttoria per l'alienazione dei beni immobili - art- 11 Legge 30 Aprile 1976, n. 386 - aggiornamento del Catasto, espropriazione, asservimento, servitù di passaggio, boschi acquedotti e abusivismo edilizio; supplenza del Dirigente dell'Ufficio, in caso di assenza o impedimento dello stesso.

dal 29 marzo 1996

Avendo conseguito il 1° Marzo 1996 il VII° livello, mediante procedura concorsuale, giusta Determinazione Commissariale n. 151 del 29.02.1996, in attuazione dell'Ordine di Servizio del Commissario n. 01 del 26 Marzo 1996 con il quale venivano indicati i Responsabili degli Uffici e delle Unità Operative, il Direttore dell'ex Direzione Provinciale Ersap di Foggia, Rag. Giacomo Moliterno, con nota prot. 2331 del 29 Marzo 1996 disponeva l'organigramma delle Attività demandate alle Unità Operative e Gruppi di lavoro. Nell'ambito delle attribuzioni di competenza e delle attività lavorative individuate nell'organigramma, allo scrivente, nella qualità di Istruttore Direttivo VII qualifica funzionale, veniva affidata la Responsabilità dell'Ufficio Tecnico, incardinata all'interno dell'Unità Operativa con attribuzione delle seguente attività: Rilievi topografici e planimetrie, misurazioni e definizioni stati di possesso e consistenze unità poderali; formazione piccola proprietà contadina; cessioni immobili a terzi od a sostegno di conduzioni di campi sperimentali dimostrativi; riordino fondiario; attuazione interventi art. 11 L. n.386/76; permuta e servitù passive; espropri su terreni Ersap e procedura di svincolo delle relative indennità, presso la Direzione Provinciale del Tesoro; rapporti con l'Ufficio Tecnico Erariale; schedature S.A.C.(schede Assegnazione Catastali); visti preventivi su tipi di frazionamento per divisione beni Ersap; attuazione interventi Legge n. 47 del 28 febbraio 1985 "Disposizioni e procedure in materia edilizia" e n. 590 del 1965 "Disposizioni per lo sviluppo della proprietà contadina" come modificate ed integrate; trasferimenti strade Ersap L.R. n. 38 del 1977, espropri, asservimenti, servitù di passaggio e materiale cartografico; occupazioni abusive; inventario consistenza immobiliare e censimenti; ristrutturazioni e demolizioni di fabbricati Ersap pericolanti; riordino rilievi planimetrici, relativi ad opere abusive, in particolare, nell'agro del comune di Cagnano Varano; lavori e manutenzioni.

dal 1995 al 1991

Nell'ambito dell'attuazione del concetto di interscambiabilità delle attività di Riforma, in presenza di comprovate esigenze di servizio, lo scrivente ha profuso la

sua attività di collaborazione, in ragione della maturata esperienza, nelle incombenze individuate e demandate al Gruppo di lavoro n. 2, ovvero: assegnazione poteri e quote, ratifiche di possesso ed accorpamento di unità produttive; estromissioni, definizioni assegnazioni ed assegnatari provvisori deceduti; revoche, rilascio unità poderali assegnatari inadempienti o terzi occupatori; subentri nella continuazione del rapporto contrattuale di assegnazione (Legge 29 Maggio 1967 n. 379; Attuazione interventi art.10 L.386/76.

dal 1991 al 1989

Presso il Nucleo di Sviluppo Agricolo di San Severo e successivamente dall'anno 1993 presso la direzione provinciale di Foggia, il sottoscritto svolge compiti relativi alla istruttoria di pratiche regolamentate da legge speciali di Riforma Fondiaria: legge 12.maggio 1950 n. 230; legge 21 ottobre 1950 n. 841; legge 26 maggio 1965 n. 590; legge 29 maggio 1967 n. 379; legge 30 aprile n. 386 legge regionale 11 marzo 1988 n. 11, tutte afferenti all'assegnazione di unità poderali, vendita, subentri con contratto e senza contratto, revoche, affrancazioni e riscatto poteri.

dal 1988 al 1983

Partecipa al seminario delle procedure elettroniche per l'acquisizione del linguaggio e tecniche informatiche finalizzate alla costituzione del gruppo di lavoro idoneo per l'inserimento di dati e controllo ispettivo delle pratiche AIMA, in carico presso la Direzione Provinciale Ersap per il conferimento del prelievo di corresponsabilità.

**dal 31dicembre1982
al 15 aprile 1981**

Presso il Nucleo di Sviluppo di San Severo, nell'ambito della qualifica funzionale di VI livello, lo scrivente ha svolto attività nei comparti amministrativi, contabili e gestione del personale (godimento ferie, malattie, assegni famigliari, detrazioni ecc.).

dal 30 aprile 1981

Su disposizione dell'Assessorato Regionale ai Servizi Sociali con nota del 30 aprile 1981 prot. n. 42/SS/3952, il sottoscritto viene distaccato presso i Servizi Sociali del Comune di San Severo ai fini dell'espletamento dell'indagine conoscitiva sulle strutture e sui servizi esistenti nel territorio regionale in materia dei servizi sociali nel distretto territoriale del'USL/FG/2

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Puglia Largo Nazario Sauro 31/33

• Tipo di azienda o servizio

Assessorato alle Risorse Agroalimentari, Dipartimento Risorse Finanziarie, Strumentali, Personale e Organizzazione

• Tipo di impiego

Sezione Demanio e Patrimonio - Servizio Amministrazione Beni del Demanio Armentizio, ONC e Riforma Fondiaria - Struttura Provinciale Riforma Fondiaria FG Pubblico, con contratto a tempo indeterminato.

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Posizione Organizzativa Struttura Provinciale Riforma Fondiaria di Foggia. Competenze finalizzate alla esecuzione delle disposizioni emanate con Legge Regionale del 5 febbraio 2013, n. 4, - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di demanio armentizio, beni della soppressa Opera nazionale combattenti e beni della soppressa Riforma Fondiaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Laurea in Lingue e Letterature Straniere, curriculum : Lingue, Storia e Culture Europee, con voti 104/110;
- Laurea Magistrale in Lingue, Letterature e Culture Moderne, con voti 110/110;
Conseguite presso l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" – Pescara.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottima preparazione e formazione culturale nelle materie letterarie e linguistiche contemporanee, storiche, filosofiche e sociali; tecnica di informatica, informatica per le lingue straniere, filosofia multimediale, e-learning

- Qualifica conseguita

Vincitore concorso interno 1° marzo 1996 - qualifica conseguita VII QF. confluito nel corso degli anni nell'attuale qualifica funzionale D5

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese e spagnolo

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

Indicare il livello: eccellente,

Indicare il livello: eccellente

Indicare il livello: eccellente

Anno 2011

Partecipazione a corso organizzato dalla Regione Puglia, "Problem Solving e processi decisionali".

24 Marzo 2016

Partecipazione a corso di formazione di Preposto in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro, vigilanza sull'osservanza delle direttive in materia. - Disposizione DGR n. 11/06/2016 ad oggetto D.Lgs. n. 81/80 sistema di gestione della sicurezza aziendale.

03 marzo 2018

Seminario "Patrimonio immobiliare pubblico regionale, rappresentazione gestione valorizzazione alienazione".

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Pluriennale esperienza in materia di riforma fondiaria.

Ottime capacità relazionali ed organizzative nella costituzione di gruppi di lavoro e di figure professionali perfettamente corrispondenti ai contesti organizzativi e funzionali; alla stesura e conseguimento di piani di fattibilità inerenti a specifiche competenze demandate con l.r. 20/99 e l.r. 4/2013, tenuto conto della convergente legislazione sia regionale sia statale.

Ottima capacità nel curare il ruolo di *front-office*, nel fornire in modo chiaro e preciso informazioni e risposte esatte all'utenza, avendo altresì cura di adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali.

Ferma convinzione che la comunicazione possa contribuire non solo al miglioramento dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione attraverso lo sviluppo delle risorse umane e l'affermazione di una diversa modalità di lavoro nelle strutture pubbliche ma anche a demolire quel luogo comune che spesso vede contrapposti *utenza e impiegato pubblico*.

Elevata attenzione alle diverse situazioni, esigenze e necessità che emergono nell'ambito delle attività d'ufficio anche in punto di acquisizione di metodiche nuove, protese ad affinare i processi tecnico-amministrativi e a migliorare lo svolgimento di un servizio pubblico al passo con i tempi e le trasformazioni sociali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Le capacità organizzative e le competenze acquisite sono frutto di oltre trentasette anni di lavoro svolto al servizio di pubbliche amministrazioni, Comuni, Enti Regionali, Regione ecc., in aggiunta a precedenti impieghi presso aziende private. E' evidente che il concorso di attività, svolte presso aziende private e pubbliche, ha contribuito alla formazione di una cultura di lavoro più completa e attenta ai processi di innovazione nell'ambito lavorativo, conformemente alle dinamiche sociali di sviluppo che esigono una pubblica amministrazione più efficiente. L'introduzione di forme di comunicazioni interne negli apparati pubblici non può che contribuire significativamente al cambiamento di un sistema organizzativo appiattito su modelli organizzativi piuttosto rigidi, proiettandolo verso sistemi più flessibili e produttivi. Cooperazione, conoscenza e condivisione degli obiettivi da raggiungere, adeguata gestione delle risorse umane, organizzazione del lavoro di gruppo, semplificazione dei processi amministrativi, ricerca e miglioramento in termini di costo-benefici, di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, sono le giuste risposte per una pubblica amministrazione trasparente al passo con le dinamiche di sviluppo di una società moderna.

La capacità di saper interagire con colleghi, dirigenti e forze politiche nella individuazione e soluzione di problematiche sociali ed amministrative resta sempre la priorità essenziale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

***Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.***

Ottima conoscenza dei supporti informatici con buona applicazione ed utilizzazioni in ambiente Web site, e-learning, web-mail, Office: Excel, Access, Power Point, Word e Outlook.

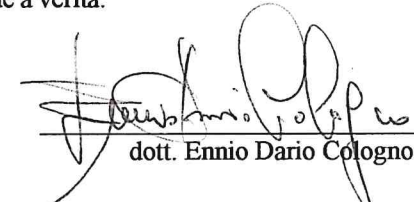
PATENTE O PATENTI

Patente B

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

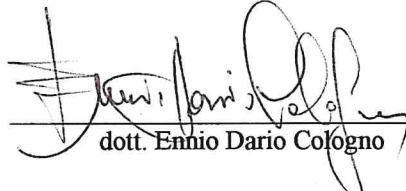
Io sottoscritto Ennio Dario Cologno, nato a San Severo (FG) il 19.11.1955 e residente a Termoli (CB) in via Verona n.24, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, attesto che tutto quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità.

Foggia, li 08/05/2019


dott. Ennio Dario Cologno

Io sottoscritto Ennio Dario Cologno, nato il 19.11.1955, dichiaro di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i. di cui al D.Lgs. 101/2018, al trattamento dei miei dati personali. Foggia,

Foggia, li 08/05/2019


dott. Ennio Dario Cologno