

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SCATIGNA LORENZO
Indirizzo 70121 BARI CORSO SIDNEY SONNINO N. 177
Telefono 080.540.6916
E-mail l.scatigna@regione.puglia.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 01/05/2024 A TUTT'OGGI

Regione Puglia
70121 BARI Corso Sidney Sonnino n.177
Dipartimento Sviluppo Economico
Servizio Incentivi PMI e Grandi Imprese

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Amministrazione Pubblica Regionale
Responsabile dell'avviso denominato "Contratti di Programma (CdP)" - Sub-azioni 1.1.2, 1.2.7, 1.7.2, 1.9.3/8, 1.10.7, 1.13.2, 2.2.2 del PR 2021/2027

Principali mansioni e responsabilità

Funzionario incaricato della acquisizione e monitoraggio dei dati relativi all'attuazione delle Sub-azioni con riferimento a tutti gli indicatori previsti; assicurare l'avanzamento procedurale e finanziario delle operazioni nel rispetto delle scadenze di certificazione, del quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e del conseguimento degli obiettivi di spesa; garantire la corretta implementazione e l'aggiornamento del sistema informativo di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali - sistema SIRP- relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito delle Sub-azioni, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione, e la certificazione delle spese; predisporre le verifiche di gestione e/o collaborare con le Unità di personale preposte allo svolgimento di tali attività; verificare gli i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi, fermo restando le norme contabili nazionali; registrare nel sistema informativo i provvedimenti di revoca e di recupero degli importi indebitamente versati adottati dal Responsabile di Azione nei confronti dei beneficiari; acquisire, per la conservazione, tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari a garantire i controlli; informare il RdA sulle irregolarità riscontrate e collaborare con il RdA negli adempimenti relativi alla comunicazione delle irregolarità alla struttura competente presso l'AdG; assicurare la chiusura del sub-azioni 1.1.a, 1.2.a e 3.1.a del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020.

Incarico conferito con Determinazione del Dirigente la Sezione Competitività n. 327 del 3 maggio 2024.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 01/10/2010 AL 30/04/2024

Regione Puglia
70121 BARI Corso Sidney Sonnino n.177
Dipartimento Sviluppo Economico

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Servizio Incentivi PMI e Grandi Imprese Amministrazione Pubblica Regionale</p> <p>Responsabile di Azione 6.1.8 del P.O. FESR PUGLIA 2007 - 2013 denominata "Incentivi per la promozione internazionale delle PMI pugliesi anche in forma aggregata", e Responsabile di Azione 6.1.11 del P.O. FESR PUGLIA 2007 - 2013 denominata "Aiuti alle piccole imprese per progetti integrati di agevolazione"</p> <p>Responsabile del procedimento relativo all'Azione 6.1.14 del P.O. FESR PUGLIA 2007 - 2013 denominata "Aiuti all'insediamento in aree produttive extraurbane"</p> <p>Responsabile del procedimento relativo alla Sub Azione 1.1.c – 3.1.c del P.O. FESR PUGLIA 2014 - 2020 denominata "Programmi integrati di agevolazione realizzati da piccole imprese"</p> <p>Responsabile del procedimento relativo alle Sub Azioni 1.1.b - 1.1.c – 3.1.b - 3.1.c del P.O. FESR PUGLIA 2014 - 2020 denominata "Programmi integrati di agevolazione realizzati da piccole e medie imprese"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario incaricato della raccolta di dati e monitorare l'attivazione dell'azione; attuare, d'intesa con l'apposita struttura presso l'AdG, le attività di comunicazione ed informazione ai beneficiari finali; predisporre le proposte dei provvedimenti contabili e gli atti di gestione degli interventi quali impegni, liquidazioni, saldi, omologazioni; acquisire e monitorare i dati relativi all'attuazione dell'azione con riferimento a tutti gli indicatori (procedurali, finanziari, di risultato) previsti; operare la corretta tenuta del sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'azione nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, il controllo, il monitoraggio e la valutazione; nel rispetto delle disposizioni organizzative di gestione del P.O., svolgere le opportune attività finalizzate al regolare andamento dei controlli di primo livello; verificare che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi, ferme restando le norme contabili nazionali; acquisire, per la conservazione, tutti i documenti relativi alle spese ed agli audit necessari a garantire i controlli; comunicare le irregolarità riscontrate al RdLI e alla struttura competente presso l'AdG, nel rispetto delle procedure di cui ai regolamenti comunitari.</p> <p>Incarico conferito con Determinazione del Dirigente il Servizio Ricerca e Competitività n. 970 del 29 settembre 2010, integrato con Determinazione del Dirigente il Servizio Competitività dei Sistemi Produttivi n. 1407 del 11 luglio 2014, e successive proroghe, con Determinazione della Dirigente la Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi n. 1260 del 31 luglio 2017, rettificata con la Determinazione della Dirigente della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi n. 2073 del 19 dicembre 2017, con Determinazione della Dirigente della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi n. 304 del 17 maggio 2019 e, da ultimo con Determinazione della Dirigente della Sezione Competitività n. 389 del 20 maggio 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>DAL 01/05/2010 AL 30/09/2010</p> <p>Regione Puglia 70126 BARI Via Caduti di tutte le Guerre n.15 Area Programmazione e Finanza Servizio Bilancio e Ragioneria Ufficio Verifica Regolarità Contabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Amministrazione Pubblica Regionale</p> <p>Responsabile di Posizione Organizzativa denominata "VRC 6 – Impegni e pagamenti, controllo di regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria (Strutture terze: Gabinetto-Avvocatura regionale, Servizi compresi nelle Aree A00 e A08)"</p> <p>Funzionario incaricato della cura di tutti gli adempimenti previsti e disciplinati dalla L.R. n. 28/2001 e successive modificazioni ed integrazioni agli artt. 76, 77, 78, 79, 80, 81 e 83. Svolgimento delle attività relative alle verifiche connesse alle procedure di spesa (impegni, liquidazioni, ordinazioni e pagamenti), al controllo di regolarità contabile delle</p>

proposte di deliberazioni della Giunta regionale e di tutti gli atti dirigenziali, all'attestazione della relativa copertura finanziaria. Trasferimento fondi e rimborsi al Consiglio regionale. Gestione dei provvedimenti attinenti ai contratti co.co.co., di lavoro autonomo e autonomo occasionale. Collaborazione con il titolare dell'Alta Professionalità di Staff della Direzione dell'Area Programmazione e Finanza nelle attività relative alla gestione del personale del Servizio Bilancio e Ragioneria e con la P.O. "VRC 3 – Adempimenti fiscali, tributari e contributivi". Ogni altra attribuzione connessa a funzioni e compiti della struttura e relativi adempimenti procedurali proposti e/o adottati dai Servizi: Gabinetto del Presidente, Avvocatura Regionale, Personale e Organizzazione, Innovazione, Affari Generali, Demanio e Patrimonio, Enti Locali e Decentramento, Provveditorato ed Economato, Contenzioso Amministrativo, Controllo Strategico, Legislativo, Protezione Civile, Comunicazione Istituzionale, Struttura di progetto Area.

Incarico conferito con Determinazione del Dirigente il Servizio Bilancio e Ragioneria n. 25 del 29 aprile 2010.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/04/2009 AL 30/04/2010

Regione Puglia

70126 BARI Via Caduti di tutte le Guerre n.15

Area Programmazione e Finanza

Servizio Bilancio e Ragioneria

Ufficio Verifiche Regolarità Contabile

Amministrazione Pubblica Regionale

Funzionario amministrativo di ruolo, posizione D3

Funzionario incaricato nella prenotazione degli impegni di spesa sulle proposte di deliberazioni; nella verifica di regolarità contabile ed attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e conseguenti registrazioni contabili; nella modifica agli impegni di spesa per revocche, annullamenti ed altre motivazioni; nella registrazione in contabilità delle reiscrizioni dei residui passivi perenti e delle economie; nel controllo di regolarità contabile sulle determinazioni di liquidazione di spesa; nella registrazione in contabilità, emissione e controllo dei mandati di pagamento; nel versamento mensile delle ritenute fiscali e contributive, acconti mensili Irap; nella verifica ed aggiornamento delle anagrafiche dei beneficiari.

Il tutto in ossequio alla L.R. 16/11/2001, n. 28 "Riforma dell'ordinamento regionale in materia di programmazione, bilancio, contabilità regionale e controlli" e s.m.i.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DAL 10/01/1991 AL 31/03/2009

Attività libero professionale

Studio professionale con esercizio dell'attività di Dottore Commercialista

Consulenza aziendale di imprese individuali e società, con particolare specializzazione in materia tributaria e fiscale, amministrativo-contabile e bilanci

Attività professionale nel campo della consulenza alle imprese

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

OTTOBRE 1989 – GENNAIO 1991

Studio professionale di primaria importanza

Consulenza fiscale e tributaria

Praticante studio di consulenza aziendale, fiscale e tributaria

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

LUGLIO 1988 – OTTOBRE 1989

Ministero della Difesa - Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Amministrazione Pubblica Statale
Ufficiale di Complemento dell'Esercito Italiano

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

OTTOBRE 1987 – LUGLIO 1988
Studio professionale di primaria importanza
Consulenza fiscale e tributaria
Praticante studio di consulenza aziendale, fiscale e tributaria

ABILITAZIONI PROFESSIONALI ED IDONEITÀ A CONCORSI

- Date (da – a)
- Tipo idoneità

10/02/2009
Vincitore del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 30 posizioni lavorative di Funzionario di categoria D, posizione economica D3, indetto dalla Regione Puglia (BURP n. 46 supp. del 29/03/2007).

- Date (da – a)
- Tipo abilitazione

29/10/1990
Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, conseguito presso l'Università degli Studi di Bari negli Esami di Stato sostenuti nella I^a sessione svoltasi nell'anno 1990, e rilasciato dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica.

- Date (da – a)
- Tipo idoneità

Marzo 1988
Vincitore del concorso pubblico per Allievo Ufficiale di Complemento al 132° corso A.U.C., indetto dal Ministero della Difesa.

ISCRIZIONI IN ALBI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Tipo di Albo

Dal 10/01/1991 al 31/03/2009
Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Circostrizione del Tribunale di Taranto.

- Date (da – a)
- Tipo di Albo

Dal 1995 a tutt'oggi
Iscritto nel Registro Nazionale dei Revisori Contabili tenuto dal Ministero di Grazia e Giustizia sin dalla sua istituzione avvenuta con D.M. 12 aprile 1995, in G.U. n. 31 bis del 21/04/1995; numero di iscrizione 53615.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dall'Anno Accademico 1982-'83 al 29/10/1987
Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia e Commercio
Facoltà di Economia e Commercio – Corso di Laurea indirizzo Tradizionale, con tutti gli insegnamenti previsti dal piano di studi ministeriale.
Diploma di Laurea in Economia e Commercio
Tesi in Tecnica Bancaria e Professionale su "La funzione imprenditoriale nel rapporto con le banche di deposito", relatore il Chiarissimo Prof. Antonio Dell'Atti.

- Date (da – a)

Dall'Anno Scolastico 1977-'78 al luglio 1982

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Istituto Tecnico Commerciale "Leonardo da Vinci" di Martina Franca

Competenze di natura tecnico-amministrativo-contabile

Diploma di Maturità Commerciale "Ragioniere e Perito Commerciale"

LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

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.

Capacità di ascolto

Capacità di comunicazione e di didattica, acquisita nell'attività di insegnamento e tutoraggio

Capacità di gestione di situazioni conflittuali

Capacità di gestione di gruppi di lavoro e capacità di risolvere le situazioni problematiche, acquisita nello svolgimento della professione di Dottore Commercialista

Capacità di relazione, coordinamento e gestione dei gruppi sviluppata nella gestione di gruppi di lavoro

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.

Capacità di coordinare i vari soggetti che interagiscono in un ambiente di lavoro

Capacità di analisi e redazione di bilanci di soggetti privati e pubblici acquisita nello svolgimento della professione di Dottore Commercialista

Capacità di coordinamento e monitoraggio di progetti nazionali ed europei acquisiti nella esperienza di docente, nonché durante l'attività di libero professionista, sia aventi finalità didattiche che finalizzati all'acquisizione di nuove strumentazioni e tecniche informatiche

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del computer con buona conoscenza di programmi applicativi del pacchetto Microsoft Office, ottima conoscenza degli applicativi di gestione contabilità e fiscale Team System e Magix 2000 Zucchetti

Utilizzo di Internet per la comunicazione e la ricerca di dati

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in ordine alla responsabilità penale in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità

Bari, 30 maggio 2025

Lorenzo SCATIGNA