

Curriculum vitae di

Arturo AGOSTINO

(secondo il modello allegato alla Circolare n.3/09 del Dip. Funzione Pubblica)

➤ **INFORMAZIONI PERSONALI**

- Regione Basilicata – Giunta regionale
- Dirigente Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche giovanili e Ufficio Sistemi produttivi, Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport

➤ **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

TITOLO DI STUDIO:

- **Laurea in GIURISPRUDENZA** conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con la votazione di 110/110 e la Lode;
Tesi su "I poteri disciplinari del Consiglio Superiore della Magistratura"
Relatore Prof. **Sabino CASSESE**.

ESPERIENZE PROFESSIONALI (Incarichi ricoperti):

- **2 febbraio 1987 - 31 gennaio 1993: *FIAT Auto SpA – Direzione Marketing-Commerciale.*** Assunzione a tempo indeterminato a seguito di selezione nazionale e frequenza del corso di formazione della durata di 5 mesi presso **ISVOR FIAT SpA**.

In particolare:

- funzionario in servizio presso le Succursali FIAT di Bologna e Bolzano con l'incarico di **Capo Vendita**; presso le Succursali di Parma e Torino con l'incarico di **Responsabile Commerciale** (qualifica di **Quadro Aziendale** ai sensi della L.190/85) e presso la Direzione di Area di Torino con l'incarico di **Responsabile di Zona** per la Marca Fiat con la gestione delle Concessionarie di vendita della Valle d'Aosta e del Canavese e la responsabilità dei rispettivi budget ed obiettivi;

- Dal mese di **novembre 1992: Responsabile per l'Italia Centrale del Settore Veicoli Commerciali - *FIAT Professional*** con sede presso la Direzione di Area FIAT di Firenze.

Dal 18 gennaio 1995 al 28 febbraio 1998: REGIONE LOMBARDIA – Giunta regionale – Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D), a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami:

In particolare: >Direzione Generale Autonomie Locali e Federalismo – Organo Regionale di Controllo di Milano – Sezione Urbanistica; >Direzione Generale Affari Generali – Ufficio Ordinamento Giuridico – Unità Operativa Disciplinare e Contenzioso – Servizio Personale; >Direzione Generale Presidenza – Ufficio Legislativo.

Dal 2 marzo 1998 al 29 dicembre 2002: REGIONE BASILICATA - Consiglio regionale

In particolare: >Ufficio Politica e Organizzazione del Personale: Istruttore Direttivo Giuridico-Amministrativo (Cat. D), a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

Dal 1° giugno 2000 titolare della **Posizione Organizzativa “Ordinamento Giuridico, Organizzazione e Formazione”**.

Dal 30 dicembre 2002 al 31 ottobre 2005: AZIENDA SANITARIA LOCALE U.S.L. n. 2 di Potenza - Qualifica di Dirigente Amministrativo, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

In particolare: assegnazione alla *Direzione Sanitaria*;

Dal 10.02.2003 assegnazione alla *Unità Operativa “Amministrazione del Personale”*;

Dal 28.03.2003 designazione quale Referente Aziendale per l'avvio del “*Servizio Emergenza Urgenza 118*” in rappresentanza dell'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza nelle relazioni con il Dipartimento Salute della Regione Basilicata e con “Basilicata Soccorso”;

Dall'1.07.2003 nominato Responsabile di Struttura Complessa U.O. “Amministrazione del Personale” dell'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 2 di Potenza.

- **Anno Accademico 2003-2004: Docente di “Legislazione ambientale”** del Terzo anno del *Corso di Laurea per “Tecnico dell'Ambiente e della prevenzione”* della **Facoltà di Medicina e Chirurgia “A.Gemelli” dell'Università Cattolica del Sacro Cuore** (D.D.G. 7.5.2004, n. 308);

- **Anno Accademico 2004-2005: Docente di “Istituzioni di diritto”** del Primo anno e di **“Legislazione ambientale”** del Terzo anno del *Corso di Laurea per “Tecnico dell'Ambiente e della prevenzione”* della **Facoltà di Medicina e Chirurgia “A.Gemelli” dell'Università Cattolica del Sacro Cuore** (D.D.G. 15.2.2005, n. 100).

Dal 1° novembre 2005 al 30 giugno 2010: **REGIONE BASILICATA** –
Giunta regionale

Capo di Gabinetto del Presidente della Regione Basilicata.

In tale veste, tra l'altro:

- ha partecipato, in rappresentanza della Regione Basilicata, all'iter amministrativo che ha portato all'istituzione del **Parco Nazionale dell'Appennino lucano - Val d'Agri-Lagonegrese**, istituito con D.P.R. 8.12.2007; oltre che alle interlocuzioni con la competente Sezione di controllo della Corte dei Conti di Roma, che hanno consentito la registrazione del citato D.P.R. da parte della stessa Corte e alla sua pubblicazione sulla G.U. in data 5.3.2008;
- ha curato i **rapporti con le Compagnie petrolifere** Eni SpA e Shell Italia SpA (per il giacimento della Valle dell'Agri) e Total Italia SpA, Shell Italia SpA ed Esso Italiana Srl (per il giacimento della Val Camastra – “Concessione Gorgoglione”) ed ha presieduto il Comitato Paritetico Regione Basilicata-Eni/Shell ed il Tavolo Paritetico Regione Basilicata-Total/Shell/Esso.
- ha redatto l'**Addendum** al Protocollo d'Intenti del 18.11.98 tra la Regione Basilicata e l'Eni SpA, sottoscritto in data 5 giugno 2009. Con esso sono state rimosse le clausole sospensive di cui all'Accordo “Programmi regionali per lo sviluppo sostenibile” (art.5) e di cui all'Accordo “Gestione del sistema di monitoraggio ambientale”, stipulati in data 24.6.99, consentendo - tra l'altro - di ritenere esigibili le relative somme dovute da Eni SpA;
- ha partecipato, in rappresentanza della Regione Basilicata, alla predisposizione tecnico-giuridica ed alla stesura dell’**“Accordo di Programma Quadro Regione Basilicata - Total/Shell/Esso”**, sottoscritto in data 22.9.2006, che si compone delle seguenti parti principali:
 - 1) Contributi per la perdita dell'uso alternativo del territorio e per compensazione per la reintegrazione dell'equilibrio ambientale e territoriale;
 - 2) Contributo per monitoraggio ambientale;
 - 3) Contributo di scopo per lo sviluppo sostenibile;
 - 4) Ulteriori contributi per reintegrazione dell'equilibrio ambientale e territoriale.

Dal 30 novembre 2006 al 23 luglio 2009:

**Componente del Consiglio di Amministrazione della Società
“in house” della Regione Basilicata ACQUA S.p.A.**

Dal 1° luglio 2010 al 16 marzo 2014:

Dirigente Ufficio Segreteria Generale della Giunta regionale.

In tale veste, tra l'altro:

- ha assunto ed esercitato le funzioni di *Segretario della Giunta regionale*; di *Ufficiale rogante* dei contratti e delle convenzioni della Regione Basilicata e in tale veste ha curato il repertorio dei contratti e delle convenzioni stipulate dalla Regione e la loro registrazione;
 - è stato componente del Comitato Tecnico di Verifica Finanziaria (C.T.V.F.) di cui all'art. 10 della L. R. n. 34/2001;
 - è stato responsabile dell'istruttoria degli atti di competenza della Giunta regionale, del controllo di legittimità dei provvedimenti proposti all'esame della Giunta e della verifica della loro coerenza e congruità rispetto alle leggi, ai regolamenti comunitari, ai programmi ed agli indirizzi approvati;
 - ha prestato assistenza tecnico-giuridica alle sedute della Giunta regionale; ha curato gli adempimenti connessi al funzionamento della Giunta in quanto organo collegiale di governo ed ha tenuto rapporti permanenti con il Presidente e con gli Assessori per lo svolgimento delle loro funzioni;
 - ha effettuato il controllo di legittimità degli atti degli enti e degli organismi subregionali per quanto attiene ai provvedimenti adottati dalla Giunta regionale;
 - ha curato le relazioni amministrative tra la Presidenza della Giunta ed i Dipartimenti regionali.
- **Dal 17 marzo 2014 al 18 maggio 2019: *REGIONE BASILICATA – Consiglio regionale*:**

Dirigente dell'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza.

In tale veste, tra l'altro, ha svolto le seguenti attività:

- Istruttoria e Controllo di Legittimità delle proposte deliberative predisposte dagli Uffici del Consiglio e sottoposte all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza;
- Organizzazione dell'attività di Segreteria dell'Ufficio di Presidenza;
- Attività di competenza in materia di iniziativa legislativa popolare e di referendum abrogativi;
- Cura delle prerogative dei Consiglieri regionali e dei Gruppi consiliari;
- Funzioni di Gabinetto, organizzazione del Cerimoniale per le visite ufficiali e le manifestazioni di rappresentanza;
- Esercizio delle funzioni di Ufficiale rogante dei contratti e delle convenzioni sottoscritte dal Consiglio regionale della Basilicata; cura del repertorio dei contratti e delle convenzioni stipulate e loro registrazione.

- Dal 2 ottobre 2017 al 18 maggio 2019:

Dirigente dell'Ufficio Trasparenza e Controllo (ad interim);

In tale veste, tra l'altro, ha svolto le seguenti attività:

- Controllo interno e di legittimità dei provvedimenti di competenza dirigenziale (determinazioni dirigenziali);
- Adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

- Dal 15 novembre 2017 al 18 maggio 2019:

Responsabile della Trasparenza del Consiglio regionale.

[Il Responsabile della Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (articolo 43 del d. Lgs n. 33/2013).]

- Nominato, con Deliberazione Ufficio di Presidenza n. 44 del 20 giugno 2019:

Dirigente Generale del Consiglio regionale.

- Incarico ricoperto dal 16 agosto 2019 al 18 maggio 2020.

- Dal 19 maggio 2020 al 15 dicembre 2022:

Dirigente dell'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza.

- Dal 16 dicembre 2022 al 15 aprile 2023: **REGIONE BASILICATA** –
Giunta regionale:

Direzione Generale per la Salute e le Politiche della persona:

Dirigente dell'Ufficio Risorse Finanziarie del Servizio Sanitario Regionale.

- Dal 16 aprile 2023 ad oggi:
- Direzione Generale per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e i Servizi alla Comunità:

Dirigente dell'Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche giovanili.

- Dal 1° febbraio 2024 ad oggi:

Dirigente dell'Ufficio Sistemi produttivi, Infrastrutture culturali e scolastiche e Sport (ad interim).

CAPACITA' LINGUISTICHE:

- **INGLESE:** buona conoscenza della lingua parlata e scritta.

Certificazione del superamento del corso “**English for General Purposes**”
(English Language Services in collaborazione con *ELT University of St. Andrews*).

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE:

Competenze informatiche: buona conoscenza dei seguenti

- Sistemi operativi (Windows, Mac, ecc.);
- Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.);
- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, ecc.);
- Applicativi e programmi di grafica (Suite Adobe, ecc.).

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE [#]

- Corso di Marketing – Commerciale della durata di cinque mesi (Torino, 2 febbraio - 30 giugno 1987) presso **ISVOR FIAT – Torino**;
- Corso residenziale Quadri Fiat (ottobre 1989) della durata di una settimana presso la sede di Torre Pellice (TO) – **ISVOR FIAT – Torino**;
- Il nuovo reato dell'abuso d'ufficio: la responsabilità degli amministratori pubblici (Milano, 15 ottobre 1997) – **ITA srl** - Convegni e Formazione;

- Le leggi di riforma della Pubblica Amministrazione – Leggi Bassanini (Milano, 19 e 20 novembre 1997) presso **IREF** (Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica);
- La Comunicazione scritta (15,16,27 e 28 gennaio 1998) presso **IREF** (Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica);
- Enti Pubblici – Assegni per il nucleo familiare e detrazioni per carichi di famiglia (Roma, 18 gennaio 2000) – **ITA srl** – Convegni e Formazione;
- Enti Pubblici – Prelievo contributivo e fiscale su redditi di lavoro dipendente (Roma, 20 gennaio 2000) – **ITA srl** – Convegni e Formazione;
- L'impatto della disciplina *privacy* sulla pubblica amministrazione (Roma, 30 novembre e 1° dicembre 2000) – **ITA srl** – Convegni e Formazione;
- Le disposizioni della Legge Finanziaria 2003 in materia di organizzazione e reclutamento del personale nelle Aziende Sanitarie (Parma, 6 marzo 2003) – **ETA3** Formazione e Consulenza per la Gestione dei Servizi Pubblici – Modena);
- Corso di aggiornamento sui temi del controllo di gestione e del processo di budget, articolato in tre moduli: 1) Modulo d'analisi e presa di conoscenza dello stato dell'arte della contabilità; 2) Modulo sulla contabilità analitica e generale; 3) Modulo sul processo di *budgeting* e sul controllo delle strutture territoriali ed ospedaliere (Potenza, 4, 5 e 6 giugno; Villa d'Agri, 11, 12 e 13 giugno 2003) – **Galgano & Associati S.r.l.** (organizzato da Azienda USL n. 2 Potenza);
- I nuovi contratti di lavoro della Sanità (Bologna, 11 e 12 maggio 2004) – **CISEL** Centro Studi per gli Enti Locali;
- Il C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica-Veterinaria e dell'Area della Dirigenza del Ruolo sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo del Servizio Sanitario Nazionale (Bologna, 19 e 20 settembre 2005) – **OPERA** Organizzazione per le Amministrazioni;
- Elementi di cerimoniale – L'ordine delle precedenze nelle cerimonie e manifestazioni (Bologna, 23 novembre 2005) – **ETA3** Formazione e Consulenza per la Gestione dei Servizi Pubblici – Modena;
- Il cerimoniale e la gestione di manifestazioni, eventi, incontri, convegni, visite e ricevimenti (Rimini, 5, 6 e 7 luglio 2006) – **CISEL** – Centro Studi per gli Enti Locali;
- La notificazione degli atti secondo il codice di procedura civile, le nuove leggi e le interpretazioni giurisprudenziali (Bologna, 22 e 23 novembre 2007) – **ETA3** Formazione e Consulenza dei Servizi Pubblici – Modena;
- Corso per Dirigenti in materia di Sicurezza sul lavoro – art. 37 D. Lgs. n. 81/2008 (Potenza, 28, 29 e 30 novembre 2011) – **INAIL** Settore Ricerca, Certificazione e Verifica - Dipartimento Territoriale di Potenza;
- Seminario "La Corte dei conti incontra le Istituzioni. La recente riforma della Pubblica Amministrazione. Prospettive di attuazione" – Aula delle udienze della Corte dei conti (Potenza, 29 giugno 2016);
- Corso di Formazione obbligatoria per la Prevenzione della corruzione – **LOGOS P.A.** Fondazione (Potenza, 18 dicembre 2018);
- Webinar di formazione "Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa" **PROMO P.A.** Fondazione (Potenza, 1 dicembre 2020).

[#] *Elenco parziale*

In fede.

[Il sottoscritto firma il presente curriculum, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo DPR n. 445/2000.]

Firmato digitalmente
da

**Arturo
Agostino**

Data e ora della firma:
17/07/2024 15:56:45