

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MERCURIO Andrea

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

- anmercur@regione.basilicata.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 2 marzo 1998 a tutt'oggi

Regione Basilicata -Consiglio regionale della Basilicata – Via Vincenzo Verrastro n. 6 – 85100 Potenza

Amministrazione pubblica

Funzionario tecnico giuridico – procuratore legale (D3.I – D6)

- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni Permanenti e Speciali, già Ufficio Segreteria Commissioni Consiliari e Speciali:

-dal 1°/4/2017 incarico di Alta Professionalità “Responsabile Procedimento Legislativo Assemblea – Segreteria Commissioni Consiliari” la cui declaratoria è la seguente: Assistenza, coordinamento e supporto al procedimento legislativo e all'attività dell'Assemblea legislativa; Assistenza tecnica, consulenza amministrativa e legislativa quale supporto al processo legislativo necessario all'espletamento delle attività dell'Assemblea; Sovrintende all'attività dell'Aula di concerto con il Dirigente dell'Ufficio; Collaborazione con i titolari delle P.O. nell'analisi di eventuali problematiche che riguardano gli atti in discussione nell'Assemblea; Assistenza tecnica e consulenza amministrativa nelle materie di competenza della II Commissione Consiliare Permanente (Bilancio e Programmazione) come specificate nella Tabella di cui all'Allegato “A” del Regolamento interno del Consiglio regionale approvato con D.C.R. 22 dicembre 1999 n. 1273 e s.m.i. esercitando ogni attività utile al miglior svolgimento dei lavori della Commissione; Funzione di referente dell'Ufficio della Trasparenza; Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.

- componente della **“Struttura di missione per l'esame preliminare degli atti legislativi”** istituita con **Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 201600177 del 16.11.2016;**

- dall'1/2/2009 al 31.3.2017 incarico di Alta Professionalità “Coordinamento della produzione normativa regionale, nazionale e comunitaria”; funzionario responsabile della **Segreteria Seconda Commissione Consiliare Permanente – Bilancio e Programmazione – già titolare della relativa Posizione Organizzativa;** supporto all'attività della II Commissione, cura dell'istruttoria degli atti di competenza, organizzazione delle sedute, redazione dei relativi verbali, consulenza tecnico-giuridica e legislativa nelle materie di competenza, cura di specifiche indagini conoscitive. Ha partecipato al progetto obiettivo “Supporto documentale alla attività della Commissione Speciale per le Riforme Istituzionali”;

- dal 1°/6/2000 al 31/1/2009 incarico di **Posizione Organizzativa “Assistenza alla Commissione Consiliare Bilancio e Programmazione”;**

- dal 19/11/2007 al 31/3/2009 (D.D.78B.2007/D. 297 del 19/11/2007) incarico **“ad interim”** anche della **Posizione Organizzativa Commissione Consiliare “Controllo - Verifica – Monitoraggio”**, con compiti non solo affini a quelli della P.O. Bilancio e Programmazione ma anche relativi alla verifica e monitoraggio ex post delle politiche regionali.

L'attività di supporto alla Commissione Consiliare “Controllo –Verifica e Monitoraggio è proseguita fino al gennaio 2014, data di cessazione di tale Commissione.

Collaborazione con il Dirigente dell'Ufficio nella gestione degli affari generali e negli adempimenti relativi alla trasparenza ed all'anticorruzione.

Componente commissioni esaminatrici di concorso e di gruppi di lavoro (es. **Supporto per la riorganizzazione del Consiglio Regionale**) e di Commissioni di gara per l'aggiudicazione di appalti di servizi per il Consiglio regionale.

Ha curato la redazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza il 28.1.2014.

- Date (da – a) dal 12 ottobre 1994 (decor. giuridica 14 giugno 1994) al 1° marzo 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle finanze (ora Ministero dell'economia e delle finanze) – Via Carucci n. 131 – 00143 Roma
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo-tributario
 - Principali mansioni e responsabilità **Segretariato Generale – Ufficio Centrale per la elaborazione degli indicatori di produttività e l'organizzazione – Roma:** trattazione di problematiche riguardanti la L.241/90, **analisi organizzativa**, redazione di piante organiche, **controllo di gestione**; componente di apposito gruppo di lavoro di dirigenti e funzionari per la progettazione e messa a punto di un sistema di Programmazione Pianificazione e Controllo nonché di nuclei di analisi organizzativa e di rilevazione dei carichi di lavoro;
Ufficio Provinciale I.V.A. di Potenza: funzioni vicarie di direzione dell'Ufficio in assenza del Direttore dell'Ufficio; **direzione** del II Reparto – Accertamento e Contenzioso; **Capo Nucleo** in numerose verifiche fiscali condotte anche con funzionari di diversi uffici; predisposizione di accertamenti e rettifiche delle dichiarazioni IVA, autotutela, rappresentanza dell'Ufficio dinanzi alle Commissioni Tributarie, con redazione dei relativi atti processuali, ed alla Autorità Giudiziaria Ordinaria; componente di gruppo di lavoro per il supporto normativo, per l'approfondimento della riforma tributaria in atto nonché componente del Comitato di Vigilanza per vari concorsi indetti dall'Amministrazione finanziaria; Servizio Relazioni per il Pubblico per le problematiche generali e quelle più specificamente attinenti il II Reparto; con riferimento al D. Lgs. N. 626/94, preposto alla sicurezza.
-
- Date (da – a) da gennaio 1988 a settembre 1994
 - attività di lavoro autonomo **libera professione come patrocinante ed avvocato** – per il periodo Studio in Via Viggiani n. 6 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Principali mansioni e responsabilità Rappresentanza, assistenza e difesa dinanzi alle giurisdizioni amministrative, civili e penali. Assistenza e consulenza in attività stragiudiziali (contratti, transazioni, pareri).
-
- Date (da – a) dal 12 febbraio 1993 al 30 agosto 1994
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Procura della Repubblica presso la Pretura Circondariale di Potenza – Palazzo di Giustizia – Via Nazario Sauro – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Magistratura
 - Tipo di impiego **Magistrato onorario** – Vice Procuratore Onorario – Nomina del Consiglio Superiore della Magistratura
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzioni di Pubblico Ministero** nei processi per reati vari (contro il patrimonio, di violenza e di abusivismo edilizio) dinanzi al Pretore di Potenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FONDAMENTALE

- Date (da – a) Anno Accademico 2003/2004
19-24/4/2004 – 17-22/5/2004 – 14-19/6/2004 – 20-25/9/2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA
Via Palestro n. 24 – 00185 Roma – tel. 06 49 25 31 – 06 44 50 700
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo nelle sue più ampie articolazioni. Discussione di tesi e superamento di esame finale.
- Qualifica conseguita **Master in Diritto Amministrativo**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno Accademico 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero delle finanze - **Scuola Centrale Tributaria “Ezio Vanoni”** – Sede decentrata di Bari.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze delle finanze – Politica economica – Diritto tributario – Diritto processuale tributario
- Qualifica conseguita **Diploma di Specializzazione Tributaria in “Contenzioso”** conseguito con esame finale in data 19.12.1997
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno Accademico 1988/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’**Università degli Studi di Napoli “Federico II”**.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso triennale con 17 esami. Diritto Amministrativo, Tributario, Contabilità di Stato, Politica economica, Scienza delle finanze, Scienza dell’Amministrazione. Tesi ed esame finale di diploma.
- Qualifica conseguita **Diploma triennale di Specializzazione Universitaria post - lauream in Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione** conseguito il 28.10.1989
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di specializzazione universitaria post - lauream

- Date (da – a) Dal 14.11.1986 al 14.12.1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Legale Avv. Alberto Micocci – Via Due Torri, 2 – 85100 Potenza – tel. 0971 34 593
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica forense in materia civile, amministrative e penale. Abilitazione al patrocinio dal 23.11.1987.
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale – avvocato.** Esame superato presso la Corte di Appello di Potenza in data 23.10.90.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno Accademico 1985/1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza dell'**Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo, Civile, Commerciale, Penale, Processuale civile e penale, Contabilità di Stato, Tributario. Tesi di laurea in Diritto Amministrativo.
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza** conseguita in data 29.10.1986
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea vecchio ordinamento

ALTRI CORSI, SEMINARI e
CONVEGNI

1. Regione Basilicata – Publisys s.p.a. -Giornata di studio “Il nuovo codice degli appalti e concessioni” - Potenza, 5 aprile 2016
2. PROMO.P.A. Fondazione – Seminario “Gli adempimenti e le responsabilità nell’attività di prevenzione della corruzione: relazione annuale, monitoraggio e aggiornamento dei piani” – Firenze, 21 e 22 ottobre 2015
3. Regione Basilicata – Giornata di studio “I controlli sulla finanza pubblica territoriale” – Potenza, 12 maggio 2015
4. Regione Basilicata - Media Consult - “Esercitazione pratica su convenzioni CONSIP e MEPA” – Potenza, 7 maggio 2015
5. Regione Basilicata – Giornata di studio “Le assunzioni, le stabilizzazioni e la contrattazione nel 2015” – Potenza, 27 aprile 2015
6. Regione Basilicata – Media Consult – Corso “Novità in materia di appalti pubblici” – Potenza, 10 aprile 2015
7. PROMO P.A. Fondazione – Modulo introduttivo Progetto “Interventi a supporto dell’attuazione delle riforme della P.A.” Linea 1 Auditing P.A.: “Trasparenza e Legalità” – Regione Basilicata – Potenza, 13 novembre 2014
8. Regione Basilicata – Giornata di studio “La programmazione finanziaria degli enti locali – La relazione di inizio mandato – Fattispecie di responsabilità amministrativa nei confronti di amministratori e consiglieri di enti locali” – Potenza, 16 settembre 2014
9. Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione pubblica – Formez PA – Seminario “La disciplina anticorruzione: la strategia nazionale di prevenzione e gli strumenti di trasparenza” (Bari, 6 novembre 2013)
10. Regione Basilicata – Seminario – “Dall’amministrazione digitale all’Amministrazione trasparente – Cosa cambia dopo il D.Lgs. n. 33/2013” (Potenza 10.6.2013)
11. Regione Basilicata – Formez – Corso “Il percorso metodologico per la costruzione del piano delle Performance” (Potenza, dal 15/3 al 4/4/2013 durata 16 ore)
12. PROMO P.A. Fondazione – Seminario “Affidamenti diretti, procedure in economia e cottimo fiduciario dopo il D.L. 70/11” (Roma 6 e 7 giugno 2012)
13. Azienda Ospedaliera San Carlo “2° Forum sui contratti pubblici – Il nuovo regolamento in materia di appalti di lavori, servizi e forniture” (Potenza, 22/6/11, 26/10/2011 e 4/11/2011)
14. Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento per gli affari regionali – “Corso di formazione Operatori Locali per l’Euro-progettazione” (Potenza giugno 2011 durata 40 ore)
15. Senato della Repubblica- Camera dei Deputati. Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province autonome .- Corso di alta formazione per Funzionari dei Consiglio regionali – “Autonomie regionali e federalismo fiscale nei processi di governo delle finanze pubbliche” (Torino, 26 e 27 maggio 2001)
16. Istituto Pilota – Corso “Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti” (Potenza dal 16/2/2011 al 25/05/2011 durata 60

ore)

17. Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento per gli affari regionali – Regione Basilicata - OPERA – “Corso di formazione Operatori Locali per l'Euro –progettazione” (Potenza, 11-15 aprile 2011)
18. Regione Basilicata – Conferenza di lancio progetto IMMODI (Potenza, 9 marzo 2010)
19. Nucleo Regionale Conti Pubblici Territoriali – Conferenza “L'Italia secondo i Conti Pubblici Territoriali (CPT) i flussi finanziari pubblici nella Regione Basilicata” (Potenza, 2 marzo 2010)
20. Consiglio Regionale della Basilicata – “Tecniche di redazione degli atti amministrativi” a cura della Soc. ISFIMA Potenza (Potenza - giugno/luglio 2009 durata 60 ore)
21. FORMEZ – Regione Basilicata – “TV interattiva della Pubblica Amministrazione, contenuti e servizi” – Potenza 12 aprile 2007;
22. Istituto Francesco Saverio Nitti – Agenzia Regionale per lo Sviluppo delle risorse amministrative ed organizzative – Potenza – “Corso di Formazione manageriale” - durata 90 ore – novembre/dicembre 2006;
23. Regione Basilicata – Giornata di formazione sull'utilizzo della “Carta multiservizi Regionali” – Potenza – 22 giugno 2006;
24. Ordine dei Dottori Commercialisti di Potenza – “Il Sistema di Controllo nella Pubblica Amministrazione” – Potenza – 18 maggio 2006;
25. Istituto Francesco Saverio Nitti – Agenzia Regionale per lo Sviluppo delle risorse amministrative ed organizzative – Seminari/Laboratori: a) “L'Associazionismo Istituzionale” – Potenza 8, 9 e 10 giugno 2005; b) “Il sistema Premiante nella Contrattazione Decentrata” – Potenza 23, 24 e 30 giugno 2005; c) Seminario: “L'Informazione e la Comunicazione nella P.A.” – Potenza 13 e 14 settembre 2005;
26. CAPIRe – Corso di formazione “Analisi d'attuazione delle leggi e valutazione degli effetti delle politiche” – Bologna 9-10-11 marzo 2005 / Torino 13-14-15 aprile 2005;
27. Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (CEIDA) Roma – Corso “Il diritto di accesso ai documenti amministrativi” – Potenza 23/24 marzo 2005;
28. Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (CEIDA) – Roma – Corso “Documentazione giuridica nell'era di Internet e dei CD-ROM” – 29/30/31 marzo 2004;
29. Progetto Valutazione – Potenza - Corso di alta formazione per dirigenti e funzionari del Consiglio Regionale della Basilicata – “La funzione di controllo delle assemblee regionali e la valutazione delle politiche pubbliche” (12 e 13 febbraio 2004);
30. Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (CEIDA) – Roma – Corso “Linee guida per la redazione di testi normativi” – 17/18/19 novembre 2003;
31. Conferenza dei Presidenti dell'Assemblea, dei Consigli regionali e delle Province autonome – Firenze – Corso residenziale per l'alta Dirigenza, le elette e gli eletti delle Assemblee regionali (30 settembre / 3 ottobre 2003);
32. Consiglio Regionale di Basilicata – Potenza – “Seminario Formativo di 28 ore su drafting e fattibilità delle leggi” a cura dell'Istituto per la Documentazione e gli Studi Legislativi (4-5-6-7 marzo 2002);

33. Consiglio Regionale di Basilicata – Potenza – Anno 2000 – Corso di Inglese “English for General Purpose”;
34. Camera dei Deputati – Roma – Corso “Il sito INTERNET della Camera dei Deputati” – 7.4.2000 e 19.5.2000;
35. Seminario di studio “Formazione per le tecniche legislative” – Torino 17/18 giugno 1999;
36. Scuola Centrale Tributaria – Roma – “Corso di formazione per i componenti dei nuclei di rilevazione per l’analisi delle procedure e dei carichi di lavoro” (4-23 marzo 1996);
37. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Caserta – “Analisi delle organizzazioni e delle procedure” – (febbraio-marzo 1995);
38. Scuola Centrale Tributaria – Roma – 1° Corso di aggiornamento in “Analisi di procedure” – (7-18 nov.1994).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando

Spiccate capacità di vivere e lavorare in gruppo, sviluppate attraverso la lunga esperienza in ambienti lavorativi in cui è indispensabile rapportarsi con altri, colleghi ed utenti, sia singoli che associati. Forte spirito di gruppo. Notevole capacità di adattarsi in ambienti diversi e di comunicare efficacemente, anche in pubblico, trasmettendo le informazioni dovute. Capacità acquisite non solo

posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

attraverso specifica formazione, ma anche con l'esperienza professionale e la partecipazione a vita associativa, nonché con gli svaghi e gli sport praticati.

Come si evince dalle esperienze lavorative notevole capacità di leadership, testimoniata dall'affidamento di incarichi di direzione reparti ed uffici con numerosi addetti. Ottimo senso dell'organizzazione (specifici studi in proposito). Capacità di gestire gruppi e di parteciparvi.

Realizzazione di specifici progetti e spiccata attitudine al problem-solving.

Docente di diritto pubblico presso l'Università delle tre età – Università della terza età di Potenza.

Grazie alle esperienze professionali in svariati campi, capacità multidisciplinari che spaziano nei vari settori del diritto, specie amministrativo, e dell'analisi organizzativa. Approfondita conoscenza delle tecniche legislative. Conoscenza delle tecniche di valutazione e monitoraggio delle politiche.

Buono il livello di utilizzo dei sistemi informatici, con conoscenza di software per video scrittura, ricerche giuridiche, Internet (Office, Internet Explorer, Outlook Express, programmi per ricerche giuridiche).

Hobbies: lettura, musica, cinema e teatro, giardinaggio e bricolage. Sport: calcetto, nuoto, tennis da tavolo, ciclismo.

Partecipazione a gruppi di volontariato ed associazioni sportive. Dirigente sindacale. R.S.U. presso il Consiglio Regionale. Presidente di Azione Cattolica Parrocchiale.

Amministratore di condominio. Componente organi collegiali della Scuola in rappresentanza dei genitori.

A, B

Ha pubblicato nel 2004 su Basilicatanet , quale coautore con la dott.ssa Vesna Alagia, Dirigente del Consiglio Regionale di Basilicata, l'articolo "Democrazia post-parlamentare e ruolo del Consiglio Regionale"; nel dicembre 2009 ha curato, quale coautore con il collega avv. Tommaso Accosto, lo speciale sul quotidiano La Nuova del Sud "Il Consiglio Regionale nella VIII Legislatura"..

Fotocopia carta di identità n. 3086582AA rilasciata dal Comune di Potenza il 13.8.2013 in corso di validità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Potenza, 6 aprile 2017

FIRMA

Andrea Mercurio