

*Il sottoscritto autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GIOVANNA PUCILLO</b>
Telefono	ufficio 02/67656133
Fax	ufficio 02/67658333
E-mail	mail ufficio: giovanna_pucillo@regione.lombardia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01/02/1967

**ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI**

**Posizione lavorativa attuale:** Dipendente presso Regione Lombardia, titolare di Posizione Organizzativa presso la Direzione Generale Sviluppo Economico - U.O. Incentivi, Accesso al Credito e Sostegno all'Innovazione delle imprese.

Posizione giuridica ed economica: *D1/D5*.

Profilo professionale: funzionario gestione controllo procedure.

Dal 01/04/2016 ad oggi:

- **Titolare di Posizione Organizzativa** "Funzioni di raccordo azioni POR FESR 2014/2020" presso la Direzione Generale Sviluppo Economico.

Dal 01/07/2013 al 31/03/2016:

- **Titolare di Posizione Organizzativa** "Misure per la competitività e l'aggregazione delle imprese" presso la Direzione Generale Attività Produttive, Ricerca e innovazione (dal 27/10/2015 presso la Direzione Generale Sviluppo Economico).

Dal 01/11/2011 al 30/06/2013:

- **Titolare di Posizione Organizzativa** "Cluster e aggregazione di imprese" presso la Direzione Generale Attività Produttive, Ricerca e innovazione.

Dal 01/10/2010 al 30/10/2011:

- **Titolare di Posizione Organizzativa** "Attrattività agli investimenti" presso la Direzione Generale Industria,

Attività svolte direttamente:

- Supporto al coordinamento e all'attuazione dell'Asse 3 POR FESR 2014-2020, in raccordo con l'Autorità di Gestione del Programma e con il Sistema regionale allargato.
- Supporto alla progettazione e gestione delle azioni finalizzate allo sviluppo della competitività delle imprese dell'Asse 3 del POR – FESR 2014/2020, di competenza della Direzione Generale Sviluppo Economico.
- Supporto nella gestione degli adempimenti e delle relazioni con l'Autorità di Gestione.
- Coordinamento delle attività di gestione della fase di verifica documentale e liquidazione ai beneficiari delle misure dell'Asse III del POR FESR 2014-2020 della Direzione Generale Sviluppo Economico.
- Coordinamento e controllo dell'andamento dell'Asse III del POR FESR 2014/2020, per la parte di competenza della Direzione, in raccordo con le UO della Direzione.
- Monitoraggio e rendicontazione dell'avanzamento delle attività e degli obiettivi della UO.
- Gestione di progetti europei a regia diretta del programma Horizon 2020.
- Sviluppo di progetti complessi da realizzare con i Comuni o Unioncamere Lombardia.
- Progettazione e attuazione, nell'ambito di programmi cofinanziati dal Ministero dello Sviluppo economico, di azioni finalizzate alla creazione e lo sviluppo di reti di impresa, alla creazione di reti di eccellenza artigiane, all'emersione di nuovi sistemi produttivi e alla loro promozione internazionale.
- Attivazione e gestione amministrativa delle azioni di assistenza tecnica e di sistema per l'attuazione, la valutazione, la rendicontazione e la chiusura di programmi cofinanziati dal Ministero dello Sviluppo.
- Presidio dell'attuazione delle attività previste nell'Asse 3 dell'Accordo di Programma per la competitività con il Sistema Camerale, supporto al responsabile dell'Asse 3 nella definizione dei programmi di azione annuali e raccordo con Unioncamere Lombardia per l'attuazione delle misure dell'Asse.
- Coordinamento dell'attività della Consulta Tecnica dell'Artigianato, predisposizione della documentazione a supporto delle sedute della Consulta e redazione del testo dei pareri per la pubblicazione sul sito di Direzione.
- Progettazione e gestione di misure per il supporto della competitività del sistema imprenditoriale o di specifiche filiere, attraverso la creazione di reti di imprese, anche nell'ambito del POR FESR 2007/2013.

Competenze professionali utilizzate, richieste dalla posizione:

- Conoscenza dei regolamenti comunitari relativi alla programmazione comunitaria FESR 2014/2020, della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e dei relativi documenti programmatori.
- Conoscenze delle norme comunitarie, nazionali e regionali relative all' incentivazione alle imprese e alle aggregazioni tra imprese.
- Conoscenze degli strumenti del ciclo di programmazione, contabilità e controllo.
- Conoscenze in tema di attivazione e gestione di misure d' intervento e di programmi cofinanziati a livello nazionale e comunitario.
- Conoscenze nella redazione di bandi, nella progettazione della piattaforma informatica, nella gestione di istruttorie e delle norme che disciplinano le attività di rendicontazione dei progetti.
- Capacità relazionali con soggetti interni ed esterni all'amministrazione, con particolare riferimento ai soggetti associativi del mondo delle imprese.

■ Dal 01/01/2009 al 30/09/2010:

**Titolare di Posizione Organizzativa** "Supporto Autorità di Gestione DOCUP OB 2 per la chiusura del programma" presso la Direzione Generale Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione.

■ Dal 01/01/2007 al 31/12/2008:

**Titolare di Posizione Organizzativa** "Supporto Autorità di Gestione del DocUP Ob 2" presso la Direzione Generale Industria, PMI e Cooperazione.

■ Dal 01/07/2005 al 31/12/2006:

**Titolare di Posizione Organizzativa** "Supporto giuridico per la definizione e l'attuazione delle politiche comunitarie" presso la Direzione Generale Industria, PMI e Cooperazione.

■ Dal 01/03/2003 al 30/06/2005:

**Titolare di Posizione Organizzativa** "Adempimenti giuridico amministrativi alla Struttura" presso la Direzione Generale Industria, PMI, Cooperazione e Turismo.

Attività svolte direttamente:

Supporto all'Autorità di Gestione del Programma Comunitario DocUP Ob 2 2000-2006 (dal 01/03/2003 al 30/09/2010) per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Approfondimenti giuridico-amministrativi di tematiche specifiche inerenti all'attuazione del programma comunitario DocUP Obiettivo 2 2000-2006 e supporto all'Autorità di Gestione nella messa a punto delle relative procedure attuative.
- Progettazione e gestione di misure dedicate allo sviluppo delle competenze programmatiche degli Enti Locali, nell'ambito del programma.
- Attivazione e gestione amministrativa delle misure di assistenza tecnica del programma e gestione dei rapporti con le società esterne e i soggetti del Sistema regionale allargato.
- Monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti di tutte le misure del programma.
- Coordinamento dei controlli in loco e verifiche periodiche con l'Autorità di Pagamento in merito all'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio.
- Attività di chiusura del programma: monitoraggio relativo alla chiusura dei progetti, adempimenti amministrativi relativi agli esiti dei controlli di I e II livello, attività finalizzate a garantire la corretta gestione della chiusura amministrativa, contabile e procedurale degli interventi finanziati dal programma, supporto all'Autorità di Gestione nella redazione del Rapporto Finale di Esecuzione.
- Progettazione e gestione di interventi finalizzati al sostegno di progetti infrastrutturali nelle aree Obiettivo 2, realizzati dagli enti locali (Fondo infrastrutture DocUP OB 2-2009/2011).
- Partecipazione alle attività di valutazione di progetti complessi di tutela e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale, presentati a valere sull'Asse 4 del POR FESR 2007-2013.
- Gestione di accordi di programma per la valorizzazione turistica di specifici territori, nell'ambito dell'Asse 4 del POR FESR 2007-2013.
- Gestione di attività per la promozione di azioni tese a favorire l'attrazione degli investimenti esteri, in collaborazione con Invitalia.

Competenze professionali utilizzate, richieste dalla posizione:

- Conoscenza dei regolamenti comunitari relativi alla programmazione comunitaria FESR 2000-2006, della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e dei relativi documenti programmatici.
- Competenze amministrative e finanziario-contabili, conoscenza della normativa riguardante gli appalti pubblici e della normativa inerente agli aiuti di stato.
- Capacità di sintesi scritta e orale.
- Capacità di coordinamento di un gruppo, di interazione con le altre Direzioni coinvolte nell'attuazione del programma e capacità di relazione interna ed esterna.

■ Dal 01/01/2002 al 28/02/2003:

**Funzionario:** istruttore direttivo amministrativo in servizio presso la Direzione Generale Presidenza, Unità Organizzativa Legale e Avvocatura, Struttura Consulenza Giuridico-Amministrativa Enti Locali dal 01/01/2002 al 28/02/2003.

Attività svolte direttamente:

- consulenza giuridico-amministrativa agli enti locali, con particolare riferimento ai settori contabilità e bilanci, controllo di gestione, redazione di statuti e regolamenti, contratti e affari generali/istituzionale.

■ Dal 16/01/1995 al 31/12/2001:

**Funzionario:** istruttore direttivo amministrativo presso la Struttura Organo Regionale di Controllo

Attività svolte direttamente:

- Controllo di legittimità degli atti degli enti locali (comuni, province, comunità montane), consorzi, aziende speciali ed I.P.A.B.
- Consulenza giuridico-contabile ai suddetti enti in ordine alla redazione dei bilanci di previsione, delle variazioni, dei conti consuntivi e alle problematiche connesse alla gestione del bilancio, al servizio di tesoreria, ai tributi locali e al controllo di gestione.

■ Dal 03/10/1994 al 15/01/1995:

**Funzionario** in materie economiche finanziarie e statistiche presso la Direzione Generale Istruzione e Formazione Professionale, Servizio Gestione Amministrativa e Vigilanza sulla Formazione Professionale, assunta a tempo determinato.

Attività svolte direttamente:

- Attività di verifica della regolarità dei rendiconti della gestione presentati dai centri di formazione professionale, ai fini dell'assegnazione dei contributi del Fondo Sociale Europeo.

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Direzione o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Anni formativi 1992/1993 e 1993/1994.<br/>Centro di Formazione Professionale di Luino (VA).</p> <p>Contratto a ritenuta d'acconto.<br/>Insegnamento delle seguenti materie: legislazione commerciale, matematica, discipline e tecniche commerciali e aziendali.</p> |
|---|---|

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Direzione o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>03/1992 - 10/1994.<br/>Studio del Dott. Commercialista Massimo Pagano in Luino (VA).</p> <p>Tirocinio.<br/>Gestione della contabilità di imprese individuali, società in nome collettivo, società a responsabilità limitata e professionisti.</p> |
|---|--|

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

09/1986 - 02/1992.

Laurea in Economia Aziendale, conseguita presso l' Università Commerciale "L. Bocconi" di Milano.

Economia Aziendale, Economia Industriale, Economia Politica, Diritto pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Programmazione e controllo, Contabilità aziendale.

Dottore in Economia Aziendale.

**ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI (3)****LINGUE****MADRELINGUA**

Italiana

**ALTRA LINGUA (4)**

Inglese

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

Elementare

Elementare

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali*

Buona conoscenza dei programmi informatici Word ed Excel e dei sistemi informativi in uso in Regione.

**INCARICHI****COMPETENZE DISTINTIVE:**

- Conoscenza delle norme comunitarie, nazionali e regionali relative all' incentivazione alle imprese e alle aggregazioni tra imprese.
- Conoscenze degli strumenti del ciclo di programmazione, contabilità e controllo.
- Conoscenze in tema di sviluppo e gestione di misure d' intervento e di programmi cofinanziati a livello nazionale e comunitario.
- Conoscenze nella redazione di bandi, nella gestione di istruttorie e nella verifica delle rendicontazioni di progetti.
- Capacità di sintesi scritta e orale.
- Capacità di coordinamento di un gruppo, capacità di svolgere attività di tipo interdirezionale e capacità di relazione interna ed esterna.
- Competenze giuridico-amministrative e conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi.

**DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'**

*Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.*