

**CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome Nome

**DI MOLFETTA LEONARDO**

E-mail

[dimolfetta.leonardo@yahoo.com](mailto:dimolfetta.leonardo@yahoo.com)

Nazionalità

Italiana

Residenza e domicilio

Bisceglie – BAT

**ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

**• Dal 02/01/2009 a oggi**

**Società in house finanziaria della Regione Puglia**

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Amministrativo, contabile, economico, finanziario e giuridico.

**• Principali mansioni e  
responsabilità**

• Dal 27/04/2017 a oggi:

**AREA AUDIT, TRASPARENZA, FORMAZIONE,  
DIVULGAZIONE**

Gestione adempimenti compliance aziendali riguardanti:

- Trasparenza Amministrativa: applicazione D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida Anac e obblighi di pubblicazione;
- Prevenzione dei comportamenti corruttivi nelle PA: applicazione Legge Anticorruzione e redazione delle Misure Integrative in ottica di anticorruzione e trasparenza;
- Whistleblowing, conflitti di interesse e incompatibilità: normativa specifica e redazione procedure operative;
- Privacy, Trattamento dati e GDPR;
- Antiriciclaggio: applicazione Direttive Antiriciclaggio;
- Organizzazione Formazione aziendale interna: dalla progettazione alla redazione del Capitolato (in caso di gara d'appalto) alla esecuzione;
- Transizione al digitale: adempimenti CAD e AgID.

**GESTIONE FONDI UE PER LO SVILUPPO D'IMPRESA**

• Dal 02/01/2011 al 27/04/2017

Attività istruttoria (valutazione business plan, redazione relazioni istruttorie, verifiche in loco e certificazione di spesa) per la concessione delle agevolazioni a PMI di cui ai fondi della Programmazione 2014-2020 e Programmazione 2007-2013; in

particolare alle Misure:

- Titolo II, Titolo II Turismo, Titolo II Capo III e Capo VI e
- 4.18 “Contratti di Programma” POR 2007-2013.

• dal 31/12/2010 al 16/07/2006

#### **Società Interinali**

- Tipo di impiego Assistenza Tecnica all’ Assessorato Sviluppo Economico Settore Artigianato, P.M.I. e internazionalizzazione in Corso Sonnino 177 – Bari.
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di tipo amministrativo, contabile, economico e finanziario per la gestione di diverse Misure aventi l’obiettivo di concedere agevolazioni a soggetti pubblici (amministrazioni comunali) o privati (PMI); in particolare per:
    - La Misura 4.2 – “Interventi di completamento e miglioramento delle infrastrutture di supporto e qualificazione dei bacini logistici dei sistemi produttivi locali”,
    - Investimenti in Opere di urbanizzazione primaria e secondaria realizzate dai Comuni pugliesi finanziati con fondi di cui alle Delibere CIPE nn. 3/2006 e 20/2004:
    - Misure 4.18 “Contratti di Programma” e Misura 4.1-Azione C - “Assistenza all’Industria” a favore di imprese privati per la realizzazione di investimenti strategici per l’economia regionale.
- L’attività ha riguardato la predisposizione atti amministrativi quali determinazioni, delibere, comunicazioni varie, valutazioni istruttorie e progettuali, certificazioni finali di spesa e la cura dei rapporti con gli altri enti coinvolti nelle Misure anzidette.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Corso di formazione in **Project Management**
  - Rilasciato da: Il Sole24Ore
  - Conseguito il: 20 marzo 2019
- Corso di formazione in **Sviluppo delle capacità relazionali**
  - Rilasciato da: Il Sole24Ore
  - Conseguito il: 01 ottobre 2018
- Master in **Gestione e strategia di impresa**
  - Rilasciato da: Il Sole24Ore
  - Conseguito il: 14 giugno 2016

- **LAUREA IN** **Economia Aziendale**
- Conseguita il 6 aprile 2006 (anno accademico 2005/'06)
- Università di Università degli Studi di Bari
- Votazione 107/110
- Tesi in Scienza delle finanze
- Titolo Tesi "Dall'addizionale erariale sull'energia all'ammortamento fiscale dei beni strumentali delle attività regolamentate"

- **DIPLOMA** **Ragioniere perito commerciale e programmatore**
- Anno 2002
- Istituto Tecnico Commerciale "G. Dell'Olio" - Bisceglie (BA)
- Votazione 91/100

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **PERSONALI**

**MADRELINGUA** Italiana

##### **ALTRE LINGUE**

##### **INGLESE**

##### **Certificazione**

- Rilasciato da:

##### **IELTS**

British Council

- Conseguita il

25 marzo 2017

Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

Livello Avanzato – C1 overall (nel writing, listening, speaking e reading), punteggio 7/9.

##### **FRANCESE**

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

Livello base - A2

##### **TEDESCO**

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

Livello base - A2

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza pacchetto Office.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE E ARTISTICHE**

Problem Solving; capacità di sintesi e organizzativa del lavoro; rispettoso delle persone e delle scadenze ricevute nonché degli impegni assunti; forte senso di responsabilità.

Caratterialmente: disponibile, affidabile e preciso.

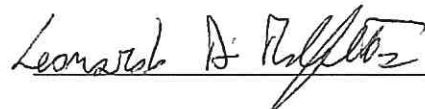
**Altres attività** Writer presso giornale “Il Biscegliese”  
Attestato di Guida turistica locale per la Città di Bisceglie;  
Attività associative varie nel campo socio – politico.  
  
Patente A e B; auto-munito.

**Hobby** Tango, lettura libri di attualità e politica.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bisceglie, li 26/04/2023

*Leonardo DI MOLFETTA*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Leonardo Di Molfetta", written over a horizontal line.