

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **IVANO TREVISANUTTO**  
Data di nascita 27/05/1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**APRILE 2000- OGGI**

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Trieste

Amministrazione Pubblica

Dipendente

Da settembre 2022 Titolare della Posizione Organizzativa "Supporto all'attività dell'autorità responsabile del PSC della Regione Friuli Venezia Giulia" presso la Direzione centrale Finanze – Servizio Programmazione finanziaria, con le seguenti principali mansioni: Supporto dell'Autorità Responsabile del PSC nelle seguenti attività:

- predisposizione del piano;
- monitoraggio del piano;
- redazione delle relazioni periodiche e assolvimento degli ulteriori compiti posti a carico dell'autorità responsabile;
- predisposizione e aggiornamento del SI.GE.CO.;
- raccordo con le Amministrazioni centrali e con le strutture attuatrici interessate al piano;
- gestione contabile delle risorse affidate all'autorità responsabile.

Da aprile 2021 a agosto 2022 funzionario (categoria D) presso la Direzione centrale Finanze – Servizio Programmazione finanziaria - Posizione organizzativa coordinamento delle attività relative alla programmazione unitaria ed alla valutazione e verifica degli investimenti pubblici. Principali attività:

A) Piano Sviluppo e Coesione Regione FVG (PSC), finanziato con risorse FSC:

1. Supporto nella preparazione e redazione del PSC a seguito della Delibera CIPESS n 2/2021, approvato nel Comitato di Sorveglianza di dicembre 2021 e presa d'atto con Delibera Giunta regionale 707/2022;
2. Monitoraggio del PSC: invio dati bimestrale alla Banca Dati Unitaria per i progetti della Sezione Ordinaria ex programmazioni 2000-2006 e 2007-2013, supporto alle Strutture Attuatrici per aggiornamento dati, analisi dati attraverso strumenti di Business intelligence, preparazione della migrazione di tutti i progetti nella BDU 14-20 in accordo con IGRUE e Agenzia Coesione Territoriale, impostazione monitoraggio Sezione speciale;
3. Predisposizione della relazione annuale 2021 del PSC;
4. Supporto nella predisposizione del SIGECO del PSC approvato in aprile 2022 e assistenza alle SRA nell'attuazione delle regole SIGECO;
5. Analisi del rapporto tra struttura contabile di bilancio dei vecchi programmi della Sezione Ordinaria del PSC e impostazione della nuova struttura contabile del PSC;
6. Supporto nell'attuazione del PSC in stretto rapporto con le Strutture regionali Attuatrici
7. Analisi delle economie del PSC e individuazione ipotesi di riprogrammazione;
8. Supporto nella Programmazione del Piano Sviluppo e Coesione finanziato con risorse 21-27 (compreso anticipazioni 2021)

B) Supporto nell'attuazione del Piano Unitario di Valutazione (PUV) della regione FVG



Da aprile 2019 ad aprile 2021 Responsabile delegato di Posizione Organizzativa "monitoraggio fisico, finanziario e procedurale delle spese del personale del comparto unico – Ufficio unico di comparto "della Direzione Centrale Funzione pubblica e semplificazione – Servizio Funzione pubblica con le seguenti principali mansioni e responsabilità:

- a) Monitoraggio delle banche dati del comparto unico;
- b) Individuazione dei dati trattati, delle finalità di trattamento del dato, del formato dei dati ricevuti, nonché dei tempi di fornitura;
- c) Verifica della compatibilità dei dati trattati, individuazione delle modalità di omogeneizzazione;
- d) individuazione e monitoraggio di indicatori di efficacia ed efficienza e di benchmarking, nonché loro studio ed analisi;
- e) individuare modalità di interconnessione delle banche dati;
- f) individuazione delle modalità di verifica incrociata dei dati forniti dalle amministrazioni del comparto.
- g) Predisposizione, modifica ed integrazione della struttura informatica delle banche dati in relazione ai procedimenti amministrativi correlati, nonché predisposizione dei manuali, circolari e direttive per l'uso
- h) Predisposizione di report di analisi statistica;
- i) Monitoraggio fisico finanziario e procedurale del comparto unico funzionale alla verifica dell'andamento delle spese inerenti il personale

Da luglio 2006 a aprile 2019 Responsabile delegato di Posizione Organizzativa "Coordinamento attività di monitoraggio e valutazione dei programmi comunitari e supporto all'attività amministrativa, finanziaria e gestionale del Servizio Gestione Fondi Comunitari "della Direzione Centrale Attività Produttive (prima DC finanze, patrimonio, coordinamento e politiche economiche e comunitarie) con le seguenti principali mansioni e responsabilità:

- gestione monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei programmi comunitari di competenza del Servizio e del Piano Azione e Coesione FVG 7-13, tramite sistemi MIC, MIPAC e GGP2
- coordinamento della gestione del sistema informatico di monitoraggio dei Programmi di competenza
- attività e analisi per la progettazione e implementazione del sistema informatico di monitoraggio
- attività di invio dati, attraverso protocollo informatico, alle banche dati nazionali e comunitarie correlate con la gestione dei PORgrammi (MONIT, BDU, Arachne)
- elaborazione, verifica e controllo dei dati con sistemi di business intelligence (Business object)
- gestione attività di valutazione programmi comunitari
- gestione sistema indicatori fisici e procedurali dei Programmi di competenza
- programmazione e attuazione dei programmi comunitari
- attività di supporto alla redazione e all'attuazione del SIGECO dei Programmi comunitari di competenza
- raccolta dati statistici utili alla programmazione e gestione

Da febbraio 2003 a giugno 2006 Coordinatore della Struttura stabile "Unità di Monitoraggio" all'interno della Direzione Centrale Relazioni Internazionali e comunitarie con le seguenti principali mansioni e responsabilità:

- gestione monitoraggio programmi comunitari
- gestione sistema informativo di monitoraggio
- gestione attività di valutazione programmi comunitari
- programmazione e attuazione dei programmi comunitari (in particolare DOCUP Obiettivo 2 2000-2006)



Da aprile 2000 a giugno 2003 Consigliere Programmatico statistico presso la Direzione Affari Comunitari, Servizio Politiche comunitarie, con le seguenti principali mansioni:

- programmazione programmi comunitari
- attuazione programmi comunitari (in particolare Obiettivo 2 e Iniziative comunitarie)
- aiuti di stato
- ricerca statistica

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

### 2005-2006

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Trieste

Amministrazione Pubblica

Consulenza: Short term expert nell'ambito dei progetti Phare Twinning Italia – Polonia (2005) e Italia – Bulgaria (2006) finalizzato al miglioramento della capacità di utilizzo dei Fondi Strutturali e in particolare all'assistenza nell'implementazione dell'Integrated Regional Operational Program (IROP)

Consulenza e training su gestione programmi cofinanziati da Fondi Strutturali

### FEBBRAIO 1998 – MARZO 2000

Vari: BAT s.r.l, Enaip, Associazione Casa Europa Trieste – Scuola Formazione professionale Regione Marche – Università degli Studi di Trieste – Federazione Banche di Credito Cooperativo FVG – C.E.F.A.P. (Centro Formazione Agricola Permanente delle famiglie rurali del FVG)

Società fornitrici di servizi, Enti di formazione

Consulenza professionale e attività di docenza

- consulenza progettuale per programmi di sviluppo imprenditoriali e di enti pubblici
- assistenza tecnica a Enti pubblici per gestione di Programmi Comunitari
- valutazione progetti presentati su Programmi Comunitari (Konver)
- docenza su programmazione comunitaria – aiuti di stato – monitoraggio – controlli di primo livello – pianificazione finanziaria – politiche Unione Europea – strumenti agevolativi comunitari nazionali e regionali per investimenti di sviluppo

### GIUGNO 1997 – GENNAIO 1998

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Trieste, Piazza della Borsa Trieste

Ente pubblico territoriale

Collaborazione coordinata e continuativa

consulente Junior statistico nel progetto "SPIM" (Sportello punto impresa) dell'Azienda Speciale ARIES della CCIAA di Trieste, finanziato nell'ambito dell'Obiettivo 2 1994-1996 (Animazione economica)



- 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)

**1987 – 1997 (13/03/1997)**

Università degli Studi di Trieste

Economia – diritto – statistica – matematica

Laurea in economia e commercio (108/110)

Laurea

- 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)

**1981 - 1986**

Istituto Tecnico Leonardo da Vinci – Portogruaro (VE)

Elettrotecnica – matematica - fisica

Diploma perito industriale elettrotecnico (60/60)

Diploma di perito industriale

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

**2000 - 2022**

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Gestione contabilità – procedure amministrative – statistica – posta elettronica certificata – bilancio pubblico – strumenti informatici di business intelligence (business object)- aiuti di stato - valutazione politiche territoriali – armonizzazione bilanci 2014 – access base

Attestato di partecipazione – vari corsi interni all’Amministrazione Regionale

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

**LUGLIO 1997 – AGOSTO 1997**

FORMAPER – Azienda speciale Camera di Commercio di Milano

Redazione business plan – ricerca socioeconomica

Attestato di partecipazione corso “Esperto punto impresa”



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### ALTRE LINGUE

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

### ALTRE LINGUE

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

### FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

### INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## 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.

[DESCRIVERE tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Competenze relazionali con altre persone acquisite nel corso degli anni in ambito lavorativo e non lavorativo.

In campo lavorativo, il ruolo di titolare di Posizione Organizzativa dal 2006 al 2021 ha permesso lo sviluppo di competenze ed esperienze relazionali/comunicative sia all'interno dell'Amministrazione regionale sia con soggetti esterni all'Amministrazione regionale:

- occupandosi di aspetti trasversali alla gestione dei programmi di competenza, ha richiesto un forte lavoro di squadra con i colleghi della PO stessa, del Servizio di appartenenza ma anche con i colleghi delle altre strutture regionali interessati dall'attuazione
- ho interagito con vari soggetti esterni all'Amministrazione regionale: società di assistenza tecnica, società di valutazione, società informatica Insiel spa;
- ho partecipato a gruppi di lavoro nazionali e/o comunitari: gruppo di lavoro su indicatori di monitoraggio del Piano di Rafforzamento Amministrativo, gruppo di lavoro nazionale Arachne (sistema comunitario per la prevenzione delle irregolarità e frodi)
- ho avuto continue relazioni con Ministero Economia e Finanze - IGRUE, Agenzia Coesione Territoriale, Commissione Europea
- ha interagito con altre Autorità coinvolte nella gestione dei Programmi comunitari (A. di certificazione, di Audit, Autorità di Gestione FSE, INTERREG, PSR)

IN ambito non lavorativo:

- partecipazioni ad associazioni culturali e sindacali negli anni 90 e 2000 in cui ho ricoperto ruoli di dirigenza

## 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.

[DESCRIVERE TALI COMPETENZE E INDICARE DOVE SONO STATE ACQUISITE. ]

Nel corso delle esperienze lavorative sono state sviluppate competenze di coordinamento di personale, gruppi di lavoro e progetti. Anche in attività extra lavorative (associazionismo) è stata sviluppata capacità di coordinamento di personale e di gestione di bilanci.



CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

- individuazione e gestione sistemi di indicatori fisici e procedurali relativi a interventi e programmi complessi (acquisita con attività lavorativa)
- realizzazione procedure di controllo qualità dati (acquisite con l'attività lavorativa di responsabile del monitoraggio in entrambe le esperienze di titolare di Posizione Organizzativa)
- tecniche di valutazione socioeconomica di programmi di sviluppo (acquisite nel lavoro come responsabile della valutazione)
- progettazione e implementazione di sistemi informativi di monitoraggio (acquisite nel lavoro come responsabile del monitoraggio)
- competenze nel dialogo tra banche dati diverse (protocolli di colloquio con BDU nazionale di monitoraggio Programmi comunitari, BDAP, banche dati personale)
- procedure amministrative (acquisite nel lavoro)
- procedure di contabilità pubblica (acquisite nel lavoro)
- statistica (acquisite nel lavoro)
- utilizzo principali software informatici (Office, Internet, Business Object)

ALTRO

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Data

Ivano Trevisanutto

