



Curriculum Vitae Europass	
<b>Informazioni personali</b>	
Cognome Nome	<b>Franco Giuseppe</b>
Cittadinanza	Italiana
Luogo e data di nascita	Padova, 21/6/1966
<b>Date</b>	<b>Dal 1/10/2019 a tutt'oggi</b> ( <i>qualifica dirigente contratto a tempo determinato CCNL funzioni locali</i> )
Posizione ricoperta	<b>Direttore della Direzione Organizzazione e Personale della Regione del Veneto</b>
Tipo di attività o settore	Direzione coordinamento programmazione attività
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto-Giunta regionale Venezia
Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile della gestione giuridica ed economica del personale;  Proposte di definizioni organizzative dirigenziali e comparto;  Ciclo Performance e sistemi di valutazione;  Componente del tavolo della delegazione trattante di parte pubblica personale comparto e dirigenza;  Sviluppo e adeguamento organizzativo delle strutture amministrative della Giunta regionale. Predisposizione circolari interpretative in applicazione della normativa vigente in materia di organizzazione e personale nonché relative all'applicazione del CCNL e del CCDI;  Verifica atti enti e società regionali afferenti a tematiche organizzative e di personale;  Datore di lavoro per il personale regionale operante nell'ambito territoriale del comune di Venezia ai sensi del D.Lgs.n. 81/2008.</p> <p>Dal 19/11/2020 Vice Direttore dell'Area Programmazione e Sviluppo Strategico della Giunta regionale con attribuzione di specifiche deleghe operative (Area accorpata nell'ambito della segreteria Generale della Programmazione dal 1.1.21)</p>
<b>Date</b>	<b>Dal 2/5/2002 al 30/9/2019</b> ( <i>qualifica dirigente a tempo indeterminato CCNL Anas in aspettativa senza assegni per incarico presso Regione del Veneto</i> )
Posizione ricoperta	<p><b>Direttore Generale da 22/10/2003 a 31/12/2013, Direttore Operativo da 1/1/2014 al 30/9/2019 - Veneto Strade SpA</b> (nomina di Direttore Operativo a seguito accorpamento ruoli Amm.Del./Dir.Gen. della società come da nuova articolazione funzionale approvata con effetto da 1/1/2014) – incarico a termine;  Responsabile (ad interim) <b>Direzione Amministrativa e Finanziaria</b> – <i>incarico a termine</i> - da 21/3/2003 al 30/9/2019;  Responsabile (ad interim) Servizio Bilancio Ragioneria Controllo di Gestione Flussi finanziari - da 2/5/2002 al 30/9/2019;  Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (nomina del CdA in data 30/10/2013) con ogni connesso adempimento afferente i rapporti con ANAC e monitoraggio - adeguamento PTPC;  Responsabile sistema qualità aziendale UNI EN ISO 9001:2015;</p>



	Rappresentante aziendale nei rapporti con l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi L.n. 231/2001; Rappresentante aziendale nei rapporti con il Collegio Sindacale.
Tipo di attività o settore	Direzione coordinamento programmazione attività
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	<b>Veneto Strade S.p.A.</b> (250 dipendenti circa, fatturato annuo >100milioni€, piano investimenti pluriennale > 1,7 miliardi€) – società in controllo pubblico (76,42% Regione del Veneto, restante ripartito tra Città Metropolitana di Venezia, Province di Belluno, Padova, Treviso). Società inserita nell'elenco Istat P.A. conto economico consolidato L.n. 196/2009
Principali attività e responsabilità	<u>In qualità di Direttore Generale/Direttore Operativo:</u> Supporto all'A.D./Consiglio di Amministrazione sulla verifica della legittimità giuridico-amministrativa e sostenibilità economico finanziaria delle attività strategiche; Predisposizione Piani industriali, proposte di investimento/finanziamento e di ogni ulteriore atto programmatico da sottoporre all'approvazione da parte dei competenti organi societari; Elaborazione proposte di adeguamento assetto organi (modifiche Statutarie e patti parasociali); Definizione, in coerenza con le linee programmatiche dell'A.D./CdA, degli obiettivi aziendali con responsabilità di raggiungimento degli stessi; Predisposizione di direttive/circolari interne che definiscono le procedure e gli adempimenti strategici aziendali; Coordinamento funzioni legali, informatiche, acquisti-appalti-contratti, risorse umane, tecniche nuove opere e tecniche manutenzione rete viaria, con funzioni, in veste di dirigente sovraordinato, di indirizzo e diretto coinvolgimento nella risoluzione delle più rilevanti problematiche emergenti; Verifica e monitoraggio delle principali commesse lavori di manutenzione e realizzazione nuove opere infrastrutturali sulla rete viaria di competenza (circa 2.000 km) con monitoraggio attività RUP e rispetto delle tempistiche cronoprogramma lavori; Sovrintendere alla gestione del Personale della società; Rappresentanza della società nelle competenti sedi per questioni attinenti al Personale della società; Rappresentanza dell'azienda nelle trattative con le OO.SS. e delega alla sottoscrizione degli accordi decentrati aziendali previa verifica sostenibilità economica-finanziaria; Delegato alla definizione metodologie di misurazione rispondenza risultati attesi/risultati conseguiti con conseguente definizione metodologie di valutazione personale dirigente e non; Presidente Commissioni per la selezione personale/collaboratori. <u>In qualità di Direttore Amministrativo e Finanziario:</u> Sovrintendere alla gestione del bilancio economico patrimoniale e finanziario della società con diretta responsabilità in ordine al raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti; Definizione budget previsionali di ricavo e di costo, costante monitoraggio con attivazione all'evenienza di manovre correttive con l'obiettivo di conseguire risultato d'esercizio positivo; Responsabile delle procedure di rilevazione amministrativo/contabili con particolare riferimento agli aspetti economici, patrimoniali e finanziari della società con imputazione "per commessa"; Monitoraggio andamento costo del Personale e rispetto limiti Patto di stabilità; Verifica copertura economica su proposte di affidamento lavori forniture e servizi; Valutazione comparativa e definizione linee di finanziamento con istituti bancari; Monitoraggio del fabbisogno di cassa; Gestione flussi finanziari in entrata in relazione alle commesse in essere.  <b>Nell'ambito del ruolo e delle funzioni ricoperte ha operato in virtù di specifico mandato di rappresentanza.</b>
Date	Dal 1/7/1996 al 1/5/2002 di ruolo a tempo indeterminato a seguito vincita concorso pubblico (cessato per dimissioni volontarie a seguito proposta assunzione in Veneto Strade SpA ai sensi L.R. 29/2001)
Posizione ricoperta	<b>Funzionario Amministrativo</b> (ex VIII q.f. CCNL Regioni autonomie Locali – categoria D3/4 con posizione organizzativa da 1/9/2000) <b>Responsabile Ufficio trattamento di fine rapporto e previdenza-Direzione Risorse Umane</b>
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione del Veneto</b> (3mila dipendenti)



Principali attività e responsabilità	Definizione di ogni aspetto giuridico-economico derivante dalla risoluzione del rapporto di lavoro (dimissioni, pensionamento di anzianità, di vecchiaia, inabilità, trattenimento in servizio, gestione preavviso, incentivi all'esodo); Analisi ed applicazione della normativa previdenziale, pensionistica e trattamento economico fisso ed accessorio Valutazione e definizione delle problematiche giuridiche attinenti alle competenze del Servizio Affari Economici Direzione Risorse Umane con riferimento a problematiche in ambito retributivo-stipendiale Cura del contenzioso in materia pensionistica previdenziale Predisposizione delle proposte di legge regionale attinenti aspetti pensionistici e previdenziali. Componente del tavolo permanente di coordinamento INPDAP-Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome.
Date	Dal 1/10/1992 al 30/6/1996 di ruolo a tempo indeterminato a seguito vincita concorso pubblico – fruiti 20 gg aspettativa senza assegni nel 1994 (cessato per dimissioni volontarie)
Posizione ricoperta	<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b> (ex VIII q.f. CCNL Regioni autonomie Locali – ora <b>categoria D1</b> )
Tipo di attività o settore	Attività amministrativo-finanziaria
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	<b>ESU di Padova - Ente regionale per il diritto allo studio universitario</b>
Principali attività e responsabilità	Presso <u>l'Ufficio Bilancio Contabilità Ragioneria da 1/10/92 a 28/2/96</u> : mansioni direttive concernenti la gestione finanziaria ed economico-patrimoniale tra cui predisposizione bilanci finanziari, stato patrimoniale e conto profitti e perdite, controllo di gestione, tenuta registri contabili ed IVA, emissione mandati e reversali. Presso <u>l'Ufficio Personale da 1/3/96 a 30/6/96</u> : competenze su ogni aspetto giuridico-economico vertente l'amministrazione del personale.
<b>Istruzione/Titolo di studio</b>	
Date	11/7/1990
Titolo o qualifica conseguito	Diploma di <b>Laurea in Scienze Politiche-Indirizzo amministrativo</b> presso Università degli Studi di Padova Tesi di laurea in Diritto Costituzionale Italiano e comparato su "Ordine dei giornalisti e Costituzione"-voto 100/110
Date	23/8/1985 (data del diploma) - Anno scolastico 1984/1985
Titolo o qualifica conseguito	Diploma di <b>Ragioniere e Perito Commerciale</b> -voto 46/60
<b>Capacità e competenze Linguistiche</b>	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese, Francese
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	B1



**Capacità e competenze informatiche**

Ottime conoscenze strumenti informatici **Microsoft Office** (word, excel, power point), posta elettronica, internet  
Utilizzo gestionale Zucchetti Infinity

---

**Ulteriori incarichi**

Nel 2012 liquidatore Veneto Infrastrutture Servizi srl.  
Dal 2005 al 2007 membro del consiglio di Amministrazione della società Centro ricerche Stradali SpA che opera nel campo tecnico delle ricerche, verifiche ed analisi di laboratorio delle varie componenti stradali.  
Varie attività occasionali di docenza.

---

**Formazione**

Vari e molteplici corsi di aggiornamento professionale

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Padova, li 12/5/2021

Dot. Giuseppe FRANCO  
F.to OMISSIS



4919554f

