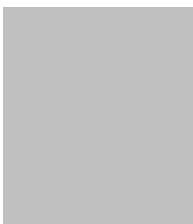


INFORMAZIONI PERSONALI

Francesco MARTINELLI



 via Palestro, 81 – ROMA (sede di lavoro)



TITOLO DI STUDIO:

LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università di Roma "La Sapienza"

Sesso M | Data di nascita 22/04/1962 | Nazionalità Italiana

DAL 2 AGOSTO 2023

AGECONTROL S.p.A. - Direttore Generale

Da febbraio 2021
al 1^a agosto 2023

AGEA – Direttore dell'Area Amministrazione (I Fascia)

Principali funzioni svolte:

- a) cura la gestione del personale dell'Agenzia;
- b) predispone il bilancio preventivo e quello consuntivo di funzionamento dell'Agenzia comprensivo degli interventi nazionali;
- c) sovrintende agli Affari generali ed all'Ufficio legale;
- d) cura gli adempimenti amministrativi e societari delle Società collegate e controllate.

Alla Direzione Amministrazione fanno capo altresì:

- a) la gestione dei rapporti di lavoro con la capacità ed i poteri del datore di lavoro;
- b) la definizione di sistemi di valutazione ed incentivazione delle risorse umane;
- c) le relazioni sindacali;
- d) gli interventi di formazione, aggiornamento e sviluppo professionale del personale;
- e) la gestione del contenzioso relativo al personale;
- f) la stesura del bilancio preventivo e di quello consuntivo di funzionamento dell'Agenzia comprensivo degli interventi di mercato nazionali;
- g) la gestione del bilancio di funzionamento;
- h) gli Affari generali;
- i) la gestione dei contratti e delle convenzioni con Enti e soggetti esterni anche partecipati;
- l) gli adempimenti giuridici e amministrativi connessi alle partecipazioni dell'Agenzia in società, consorzi e fondazioni;
- m) gli adempimenti fiscali e la tenuta delle registrazioni ai fini dell'IVA;
- n) la gestione dei servizi comuni;
- o) la tenuta del protocollo informatizzato della corrispondenza.

Da gennaio 2018

AGEA – Direttore dell'Organismo Pagatore AGEA (I Fascia)

- a) cura l'esecuzione di tutti gli adempimenti affidati dalla normativa comunitaria e nazionale agli Organismi pagatori riconosciuti nelle Regioni in cui detti Organismi non risultano costituiti.
- b) Cura l'impianto organizzativo e le modalità procedurali ed operative della struttura che devono conformarsi alle regole dettate dalla normativa comunitaria rispettando, in particolare, il principio della separazione del-

le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti.

Nella mia attività di Direttore, ho avuto la necessità di affrontare il tema dei rapporti con Enti ed Organismi la cui azione e cooperazione con l'AGEA sono indispensabili per il conseguimento degli obiettivi gestionali. In particolare, ho mantenuto costante, direttamente o per il tramite degli Uffici dell'Area, il rapporto con le Regioni, con i CAA e, per quanto riguarda il settore delle assicurazioni agevolate, con i Consorzi di difesa. È stato proprio questo costante rapporto a consentire, per quanto riguarda il FEASR il raggiungimento degli obiettivi di spesa per i PSR regionali, e per quanto riguarda il FEAGA l'erogazione nei termini dei pagamenti diretti e degli altri aiuti OCM. Menzione a parte merita, a parere dello scrivente, il risultato conseguito nei pagamenti delle assicurazioni agevolate, per le quali nel 2018, per la prima volta dal 2015, sono state avviate le attività di recupero del pregresso e si è riusciti ad erogare entro l'anno l'anticipo riferito alla medesima annualità 2018. Con riferimento a tale specifico settore, inoltre, il risultato del 2018 è stato replicato nel 2019 e anche nel 2020.

L'azione di gestione è stata particolarmente evidente in relazione alle conseguenze sull'attività dell'AGEA derivanti dalla pandemia Covid-19, sotto due distinti profili: quello organizzativo, con il passaggio di tutto il personale in regime di lavoro agile a partire dalla metà di marzo 2020; quello gestionale, derivante dalla necessità di riorganizzare e ridefinire le procedure di controllo ed erogazione tenendo conto delle misure di contenimento poste in essere dal Governo, assicurando la correttezza dei pagamenti alle aziende agricole e l'erogazione dei nuovi aiuti istituiti in sede comunitaria e nazionale proprio per far fronte alla grave crisi derivante dalla pandemia. Il tutto in un ambito in cui le misure nazionali avrebbero dovuto essere pagate entro il 31 dicembre 2020, secondo quanto previsto dal "Quadro Temporaneo di Sostegno" adottato dalla Commissione UE.

Il risultato della gestione, peraltro, appare assolutamente soddisfacente: le procedure realizzate hanno consentito di non abbassare, ed anzi di migliorare le prestazioni complessive dell'Organismo pagatore in termini di erogazioni in ciascun anno del triennio 2018-2020.

Da gennaio 2015
a settembre 2016 e da
gennaio 2017 a
dicembre 2017

AGEA – Dirigente dell'Ufficio del Contenzioso Comunitario (II Fascia)

L'Ufficio, di livello dirigenziale non generale, è istituito nell'ambito dell'Organismo pagatore AGEA.

Principali funzioni svolte:

- a) gestione del Registro dei Debitori dell'Organismo pagatore;
- b) gestione dei recuperi degli importi indebitamente erogati a seguito di irregolarità;
- c) coordinamento delle attività di recupero dei crediti non derivanti da irregolarità (errori amministrativi, altri crediti);
- d) coordinamento delle attività connesse con le istanze di accesso agli atti;
- e) gestione dei procedimenti esecutivi in cui l'AGEA è terzo pignorato;
- f) gestione del contenzioso in sede giurisdizionale;
- g) gestione dei recuperi coattivi nei confronti dei soggetti garanti;
- f) gestione degli aiuti al settore lattiero;
- g) gestione dei recuperi coattivi del prelievo supplementare latte, nonché del relativo contenzioso;

- h) predisposizione dei conti dell'Organismo pagatore AGEA per quanto riguarda la gestione dei crediti;
- i) gestione dei rapporti e delle comunicazioni con il MIPAAF e con i Servizi della Commissione europea per quanto riguarda i debiti ed il Registro dei Debitori;
- j) gestione delle funzioni di organismo intermedio dell'Autorità di certificazione del FEAD (Fondo di aiuti europei agli indigenti).

Come responsabile dell'Ufficio del Contenzioso Comunitario dell'Organismo pagatore AGEA, anche in questo caso ho dovuto gestire una situazione di estrema difficoltà nei rapporti con la Commissione UE. Pertanto, ho predisposto ed attuato tra il 2015 ed il 2016 uno specifico piano di recupero che, inserito nel quadro del più ampio piano d'azione predisposto dall'Organismo pagatore AGEA per superare le carenze lamentate dai Servizi della Commissione UE, ha posto le basi per una più adeguata gestione dei debiti e dei recuperi, rispondendo così alle sollecitazioni provenienti dai suddetti Servizi. In tale ambito, ho elaborato e sviluppato le procedure di gestione e di monitoraggio che consentono oggi, ormai in esercizio, di avere costantemente la piena conoscenza della situazione del registro debitori e delle attività di lavorazione delle informative che pervengono sempre più numerose all'Ufficio da parte delle Autorità di indagine.

Da settembre 2016 a
gennaio 2017

AGEA – Dirigente dell'Ufficio Controllo Interno Comunitario (II Fascia)

L'Ufficio, di livello dirigenziale non generale, è istituito nell'ambito dell'Organismo pagatore AGEA.

Principali funzioni svolte:

- a) predisposizione del programma annuale di audit;
- b) Audit di sistema – svolti secondo procedure conformi agli standard internazionali in materia di *internal audit* - su tutte le procedure di gestione e di erogazione degli aiuti, sulle procedure di supporto e sull'attività degli Uffici dell'Organismo pagatore, nonché sulle attività di rendicontazione delle spese e dei debiti ai Servizi della Commissione UE;
- c) predisposizione del Rapporto annuale di audit con redazione del parere di audit a supporto della Direzione dell'Organismo pagatore;
- d) partecipazione in veste di uditore a tutte le indagini da parte dei Servizi della Commissione UE nei confronti dell'Organismo pagatore AGEA, e gestione dell'eventuale *follow-up* sulle risultanze;
- e) controlli sugli Uffici dell'AGEA e degli Enti delegati, ai fini del rispetto degli standard di conformità ISO 27001.

Come dirigente dell'Ufficio del controllo interno comunitario, pur nel breve periodo in cui ho mantenuto tale competenza, ho partecipato attivamente alla predisposizione del sistema e del piano dei controlli che ha consentito all'Agenzia di ottenere – come pochissimi Enti pubblici italiani – la certificazione di rispetto degli standard ISO 27001, come richiesto dalla normativa comunitaria.

Da aprile 2014

AGEA - Direttore Generale f.f. (I Fascia—equivalente a Capo Dipartimento)

Principali funzioni svolte:

- a) attuazione delle delibere del vertice politico;
- b) sovrintendenza delle attività delle Aree, settori ed Uffici dell'Agenzia, assicurando il coordinamento operativo dei servizi e delle eventuali articolazioni territoriali;
- c) relazioni con le istituzioni comunitarie, per le questioni di carattere generale, nonché per quelle, pure di carattere generale, con altre istituzioni interessate al comparto agricolo;
- d) esecuzione di ogni altro compito che gli sia attribuito dal Direttore;
- e) predisposizione degli schemi delle convenzioni e degli atti con valenza contrattuale da sottoporre al Direttore;
- f) presentazione dello schema di bilancio preventivo e di quello del conto consuntivo relativi al funzionamento dell'Agenzia;
- g) predisposizione, in conformità ed in attuazione delle direttive del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, del programma degli aiuti nazionali;
- h) predisposizione delle relazioni relative alle questioni di competenza del Direttore;
- i) disciplina, su proposta dei dirigenti assegnati alle Aree, delle modalità operative dei compiti affidati alle Aree stesse;
- j) adozione delle iniziative necessarie, nel corso della gestione, per assicurare la rispondenza dell'attività degli Uffici agli indirizzi prefissati anche al fine di assicurare la efficienza e la efficacia dell'azione amministrativa e della gestione;
- k) sovrintendenza alla tenuta ed aggiornamento degli Albi a valenza nazionale e comunitaria;
- l) presidenza del Comitato tecnico per l'applicazione del sistema integrato di gestione e controllo (SIGC);
- m) proposta al Direttore degli schemi delle convenzioni atte ad assicurare l'uniformità operativa degli Organismi pagatori.

Nel ruolo di Direttore Generale facente funzioni, quindi, ho gestito e coordinato le attività sia dell'Area Amministrativa che dell'Area Coordinamento, assicurando l'unitarietà e la razionalità della gestione amministrativa, curando l'organizzazione complessiva ed intervenendo attivamente in tutte le vicende e problematiche gestionali che, per il loro rilievo, hanno in quel periodo investito l'intera AGEA.

Va segnalata, in tale ambito, la predisposizione del testo dello Statuto dell'AGEA (*ora abrogato da quello approvato con decreto n. 138794 del 25 marzo 2022*), la redazione e l'adozione del patto di integrità ancora oggi utilizzato dall'Agenzia come stazione appaltante, l'adozione per la prima volta del piano triennale di prevenzione della corruzione in accordo con la pertinente normativa ANAC.

Le mie capacità organizzative e di coordinamento di attività complesse, nonché quella di rapportarmi anche in ambito internazionale ai massimi livelli amministrativi e politici, sono emerse con particolare evidenza in occasione della preparazione e gestione amministrativa della XXXVI riunione della Conferenza dei Direttori degli Organismi pagatori e di Coordinamento Europei, che ho presieduto con piena soddisfazione dei partecipanti, funzionari ai massimi livelli di tutti gli Stati membri dell'Unione europea e delle Autorità politiche agricole italiane, presenti all'apertura dei lavori della Conferenza medesima ed alla cena formale.

Da Novembre 2011
a Dicembre 2014

AGEA – Direttore dell'Area Coordinamento (I Fascia)

Principali funzioni svolte:

- a) coordinamento tecnico con gli Organismi pagatori riconosciuti, in ottemperanza a quanto disposto dal regolamento (UE) n. 1306/2013;
- b) elaborazione del riepilogo di spesa di tutti gli Organismi pagatori riconosciuti da trasmettere alla Commissione europea;
- c) adempimenti di chiusura dei rendiconti annuali di spesa;
- d) relazioni correnti con le istituzioni comunitarie, anche avvalendosi del supporto dell'Ufficio di rappresentanza presso la sede di Bruxelles, nonché con le altre istituzioni interessate al comparto agricolo;
- e) gestione del Sistema informativo geografico (GIS), che contiene tutte le informazioni relative al territorio ed alla sua utilizzazione, incluse le ortofoto e le immagini satellitari ed i sistemi e le procedure di aggiornamento periodico delle stesse (*refresh*);
- f) cura del collegamento con le banche dati del Catasto per le informazioni concernenti le particelle agricole, e la messa a disposizione delle informazioni medesime a tutti gli Organismi pagatori;
- g) cura del collegamento con le banche dati dell'anagrafe tributaria, dell'INPS e delle Camere di commercio, per le informazioni concernenti le aziende agricole, e la messa a disposizione delle informazioni medesime a tutti gli Organismi pagatori;
- h) cura del collegamento con le banche dati del Ministero della Salute per le informazioni concernenti le anagrafi zootecniche, e la messa a disposizione delle informazioni medesime a tutti gli Organismi pagatori;
- i) realizzazione dell'anagrafe delle aziende agricole di cui al D.P.R. n. 503/99, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 99/2004, nella qualità suddetta, avvalendosi del sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);
- j) coordinamento della gestione e dello sviluppo del SIAN, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 99/2004;
- k) attuazione, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 96/2010 (legge comunitaria 2009), degli adempimenti previsti dal Reg. (CE) n. 1198/2006 in materia di autorità di *audit* del Fondo europeo della pesca (FEP);
- l) gestione, nell'ambito degli aiuti PAC previsti per gli agricoltori, delle informazioni necessarie per la definizione degli importi erogabili nell'ambito dei plafond finanziari stabiliti a livello comunitario e nazionale, raccordando la relativa attività con il MIPAAF;
- m) pubblicazione delle informazioni relative ai beneficiari della PAC, ai sensi del Reg. (CE) n. 259/2008 e successive modifiche;
- n) tenuta ed aggiornamento dei registri nazionali;
- o) collegamento con i Servizi dell'Unione europea mediante la sede di rappresentanza AGEA a Bruxelles.

Nello specifico, la Direzione dell'Area Coordinamento partecipa attivamente alla redazione di tutte le proposte normative sia in sede comunitaria che nazionale in materia di PAC, provvedendo, in collaborazione con gli Organismi pagatori riconosciuti, ad elaborare e pubblicare le procedure di applicazione delle stesse, organizzandone la gestione a livello nazionale per gli OP ed interno per l'AGEA, attraverso le molteplici competenze sopra indicate. Anche nei rapporti con le altre amministrazioni agricole, ho più volte partecipato alle attività della Conferenza Stato-Regioni, sia in sede tecnica che a supporto del Ministro in sede politica, in rappresentanza dell'AGEA. Dall'aprile al dicembre 2014 ho coniugato il suddetto impegno con l'altro, pure significativo, di facente funzioni del Direttore Generale, che ha com-

portato, di fatto, la direzione dell'Area Amministrativa, anch'essa all'epoca vacante.

In tale ambito, in una situazione gestionale obiettivamente difficile, sono riuscito ad assicurare non solo l'ordinaria gestione ma anche l'avvio di un percorso di recupero di efficienza della spesa per l'acquisizione di beni e servizi (tra tutte, cito il bando di gara per l'acquisizione delle ortofotogrammetrie necessarie per l'erogazione degli aiuti per superficie, che ha visto l'aggiudicatario richiedere un prezzo pari al 50% del precedente, con notevoli risparmi per l'Agenzia).

Da Luglio 2004
a Novembre 2011

AGEA - Dirigente dell'Ufficio Armonizzazione procedure e rapporti con gli Organismi pagatori (II Fascia)

L'Ufficio, di livello dirigenziale non generale, è istituito nell'ambito dell'Area Coordinamento. Esso interviene in tutti i processi gestionali dell'Agenzia che riguardano l'applicazione, a livello nazionale, delle politiche agricole comunitarie, non solo per quanto attiene i regimi di aiuto e di sostegno, ma anche per quanto riguarda gli aspetti più generali delle politiche stesse.

In particolare, è compito dell'Ufficio l'applicazione della nuova PAC, per la quale fin dall'introduzione del sistema del disaccoppiamento degli aiuti ha curato l'organizzazione e la gestione delle relative procedure, dall'acquisizione dei dati di riferimento alla ricognizione preventiva degli aventi diritto, al calcolo dei titoli provvisori e di quelli definitivi ed infine, come si è detto, quella del registro nazionale dei titoli.

Presso l'Ufficio Armonizzazione procedure e rapporti con gli OP, dal 2004, oltre alla gestione amministrativa di tutte le questioni scaturenti dalla necessità di assicurare il coordinamento delle attività degli Organismi pagatori per tutto quanto riguarda la normativa e le procedure applicative dei diversi regimi di aiuto, l'attività gestionale del sottoscritto ha avuto ad oggetto le necessità operative dettate dall'applicazione della riforma della PAC, con l'introduzione del disaccoppiamento degli aiuti.

Il coinvolgimento degli operatori, delle organizzazioni professionali agricole, dei CAA e, ovviamente, degli Organismi pagatori e dell'Amministrazione ministeriale ha consentito di elaborare la disciplina amministrativa di applicazione del nuovo regime di aiuto senza particolari problematiche residue, risolvendo anzi, nel contempo, annose questioni come quella dei titoli derivanti da contratti di soccida e stabilendo un'architettura gestionale che dura ancora oggi, nonostante le successive modifiche intervenute nella normativa comunitaria in materia, sia in occasione della c.d. "Revisione di medio termine" del 2008, che nella Nuova PAC 2015-2020.

Da Ottobre 2000
a Luglio 2004

AGEA - Dirigente dell'Ufficio Ammassi pubblici e privati ed alcool (II Fascia)

L'Ufficio, di livello dirigenziale non generale, è stato istituito nell'ambito dell'Organismo pagatore AGEA. Il responsabile: cura l'attuazione della politica comunitaria nel settore degli ammassi pubblici, provvedendo alla gestione degli acquisti di prodotti all'intervento,

del deposito e dell'uscita degli stessi. Predisporre ed attua le relative procedure di evidenza pubblica. Regola lo svolgimento delle attività dei soggetti depositari e collabora con l'Area amministrativa nelle attività di gestione del relativo Albo dei depositari;
 cura l'attuazione dei regimi di aiuto all'ammasso privato di tutti i prodotti (formaggi, carne bovina, olio, burro, latte scremato in polvere, ecc.), provvedendo alla emanazione delle apposite circolari che ne tracciano la disciplina amministrativa;
 cura l'attuazione dei regimi di aiuto per il settore lattiero-caseario (con esclusione delle quote latte), in particolare per quanto riguarda gli aiuti al burro e al latte scremato in polvere;
 dal 2002, cura l'attuazione del regime di aiuto alle distillazioni (obbligatoria, facoltativa e di crisi).

L'attività di tale Ufficio era pesantemente influenzata da una pregressa situazione di contenzioso con la Commissione europea, soprattutto nel settore dell'ammasso pubblico dell'alcool, nel quale la Commissione applicava correzioni finanziarie fin dal 1994.

Appena nominato ho adottato le misure necessarie per ripristinare la situazione di regolarità gestionale, ed il 2001 è stato l'ultimo anno in cui l'Italia ha subito una correzione in materia.

Anche nell'ammasso privato dei formaggi la Commissione UE aveva effettuato una correzione finanziaria di diversi miliardi di lire per una questione legata al periodo minimo di stagionatura dei formaggi. La capacità di comprendere rapidamente la problematica ha consentito l'immediata adozione di circolari correttive che hanno permesso sia la soluzione del problema che la tutela delle legittime posizioni degli operatori interessati.

Da ottobre 1994
ad ottobre 2000

Ministero dei trasporti e della navigazione – Direzione Generale del lavoro marittimo e portuale – Funzionario Amministrativo (VIII q.f.)

Applicato presso la Divisione XIII, competente per la disciplina amministrativa e la gestione delle matricole della Gente di Mare.

Collabora, in ambito nazionale, alla definizione degli standard di formazione, addestramento e tenuta della guardia dei lavoratori marittimi, in attuazione delle Convenzioni internazionali IMO STCW/78 ed IMO STCW/95 (STCW: *Standards of Training, Certification and Watchkeeping for seafarers*).

Predisporre i testi normativi ed amministrativi concernenti le materie di competenza della Divisione.

Responsabile delle attività finalizzate all'erogazione dei rimborsi degli oneri per la formazione e l'addestramento in favore degli armatori e dei singoli lavoratori marittimi, con proposta al Dirigente dei relativi provvedimenti di pagamento.

Da Dicembre 1982
ad ottobre 1994

Ministero delle poste e delle telecomunicazioni – Direzione Centrale per l'Automazione e la meccanizzazione dei servizi P.T. – dirigente d'esercizio (VI cat.).

Applicato presso la Divisione V – Sezione V, competente per l'istruttoria e la verifica dei pagamenti previsti da contratti di fornitura di beni e servizi di natura tecnica ed informatica.

Temporaneamente applicato presso la Direzione Centrale per i Servizi Postali, sono stato selezionato nel gruppo di lavoro che ha avviato il servizio Postel, curando in particolare la redazione dei manuali amministrativi e delle

norme d'utenza successivamente adottate dall'Amministrazione e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale (dal 1986 al 1989).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da Novembre 1997 a Maggio 2000 SSPA – I Corso –concorso per l'accesso alla qualifica dirigenziale.
 Da Settembre 1993 a Luglio 1994 SSPA – XIII Corso di Reclutamento per Funzionari.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
buono	buono	buono	buono	buono
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Da Febbraio 2021 ad oggi Presidente Delegazione Amministrativa (Delibera del Direttore dell'AGEA n. 4 del 9 febbraio 2021)
- Da Gennaio 2014 a Giugno 2014 Presidente SIN S.p.A. (Delibere Commissario Straordinario AGEA nn. 7 del 29/01/14 e n. 26 del 12/06/14)
- Da Settembre 2014 a Giugno 2015 Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Determina del Direttore Generale n. 8 del 25/09/2014)
- Da Aprile 2013 Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari (Delibera del Direttore dell'AGEA n. 17 del 17/04/2013)
- Da Agosto 2011 a Settembre 2011 Membro CDA SIN (Delibere Commissario Straordinario AGEA nn. 16 e 17, rispettivamente del 24/08/11 e 01/09/11)
- Da Marzo 2011 Membro Ufficio Procedimenti Disciplinari (Delibera CdA AGEA n. 38 del 01/03/2011)
- Da settembre 2011 a Giugno 2012 Presidente Delegazione Amministrativa (Delibera del Commissario Straordinario AGEA n. 21 del 26/09/2011, nota prot. PERU.2012.177 del 26/06/2012)

Le mie **capacità manageriali**, ed in particolare la mia **competenza nelle materie giuridiche, amministrative e gestionali-organizzative**, associata all'attitudine alla **gestione di rapporti complessi con imparzialità ed equilibrio**, sono altresì dimostrate dal fatto che, nel tempo, una serie di incarichi di

particolare delicatezza o importanza sono stati affidati al sottoscritto praticamente senza soluzione di continuità ed indipendentemente dalle persone che, pro tempore, occupavano in AGEA le posizioni di vertice politico ed amministrativo.

Tra le altre segnalo, oltre a quelle sopra indicate specificamente, anche la partecipazione in qualità di membro o di segretario alle gare più delicate svolte dall'AGEA in qualità di stazione appaltante (tra tutte, ho svolto il ruolo di segretario nella commissione di gara che ha condotto alla individuazione del socio privato di SIN).

Sempre per SIN, segnalo che la mia presidenza (gennaio-giugno 2014) è stata caratterizzata, **per la prima volta, dall'approvazione del bilancio da parte del CdA e dell'assemblea dei soci entro i termini statutari.**

Aggiungo la mia costante partecipazione, su richiesta dei vertici AGEA, alle attività di elaborazione delle normative nazionali e comunitarie in materia di PAC, con partecipazione a gruppi di lavoro specifici in ambito comunitario per la definizione delle regole della PAC 2014-2020.

Infine, le mie **capacità organizzative** e di **coordinamento di attività complesse**, nonché quella di **rapportarmi anche in ambito internazionale ai massimi livelli amministrativi e politici**, sono emerse con particolare evidenza in occasione della preparazione e gestione amministrativa della XXXVI riunione della Conferenza dei Direttori degli Organismi pagatori e di Coordinamento Europei, che **ho presieduto** con piena soddisfazione dei partecipanti, funzionari ai massimi livelli di tutti gli Stati membri dell'Unione europea e delle Autorità politiche agricole italiane, presenti all'apertura dei lavori della Conferenza medesima ed alla cena formale.

PUBBLICAZIONI

Articoli pubblicati da **Francesco Martinelli**

L'adunanza plenaria interviene in materia di impugnazione immediata dei bandi di gara [Nota a Cons. Stato ad. plen. 29 gennaio 2003, n. 1]

Autore: Martinelli, Francesco - Santini, Massimo

Periodico: Urbanistica e appalti

Anno: 2003 - Volume: 7 - Fascicolo: 5 - Pagina inizio: 559 - Pagina fine: 565

Al vaglio del Consiglio di Stato i rapporti tra appalto di opera pubblica e vendita di cosa futura [Nota a Cons. Stato sez. III 11 maggio 1999, n. 596 - Cons. Stato ad. gen. 17 febbraio 2000, n. 2]

Autore: Martinelli, Francesco

Autore: Santini, Massimo

Periodico: Urbanistica e appalti

Anno: 2000 - Volume: 4 - Fascicolo: 8 - Pagina inizio: 886 - Pagina fine: 896

Il Consiglio di Stato amplia la nozione di organismo di diritto pubblico [Nota a Cons. Stato sez. VI 24 settembre 2001, n. 5007]

Autore: Martinelli, Francesco

Autore: Santini, Massimo

Periodico: Urbanistica e appalti

Anno: 2002 - Volume: 6 - Fascicolo: 5 - Pagina inizio: 567 - Pagina fine: 576

Il Consiglio di Stato si divide sull'impugnazione dei bandi di gara [Nota a Cons. Stato sez. V 11 luglio 2001, n. 3852 - Cons. Stato sez. VI 22 gennaio 2002, n. 192]

Autore: Martinelli, Francesco

Autore: Santini, Massimo

Periodico: Urbanistica e appalti

Anno: 2002 - Volume: 6 - Fascicolo: 3 - Pagina inizio: 313 - Pagina fine: 321

La lesività immediata delle clausole contenute nei bandi di gara: nuove ipotesi al vaglio del giudice amministrativo [Nota a Cons. Stato sez. V 23 maggio 2000, n. 2990 - Cons. Stato sez. V 17 maggio 2000, n. 2884]

Autore: Martinelli, Francesco

Autore: Santini, Massimo

Periodico: Urbanistica e appalti

Anno: 2000 - Volume: 4 - Fascicolo: 11 - Pagina inizio: 1225 - Pagina fine: 1235

La scelta del concessionario di pubblico servizio tra affidamento 'intuitu personae' e procedura ad evidenza pubblica [Nota a Cons. Stato sez. VI 6 settembre 2000, n. 4688]

Autore: Martinelli, Francesco

Autore: Santini, Massimo

Periodico: Urbanistica e appalti

Anno: 2001 - Volume: 5 - Fascicolo: 9 - Pagina inizio: 1020 - Pagina fine: 1028

Sportello unico e conferenza di servizi 'derogatoria' al vaglio del giudice costituzionale [Nota a C. Cost. 26 giugno 2001, n. 206]

Autore: Martinelli, Francesco

Autore: Santini, Massimo

Periodico: Urbanistica e appalti

Anno: 2002 - Volume: 6 - Fascicolo: 2 - Pagina inizio: 170 - Pagina fine: 184
