



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome **GIOVANNI PELLEGRINO**
Indirizzo **Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma**
Telefono **06/65932321 -**

E-mail gpellegrino@regione.lazio.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Profilo Professionale

Funzionario amministrativo con oltre 20 anni di esperienza nella Pubblica Amministrazione, attualmente in servizio presso il Consiglio Regionale del Lazio. Specializzato in controllo di gestione, ciclo della performance, internal audit e sistemi di gestione certificati UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 37001.

Dottore Commercialista e Revisore Legale, con esperienza in governance societaria, revisione contabile e consulenza fiscale. Profilo caratterizzato da solide competenze tecnico-normative, capacità di coordinamento, orientamento al risultato e visione sistemica dei processi organizzativi.

Esperienza professionale Presso PA

Date 15 Maggio 2026 in corso

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consiglio Regionale del Lazio
Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma
Amministrazione pubblica – Settore amministrativo

Tipo di impiego

Responsabile di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative (PRUO) connessa alla sezione denominata "Supporto alle attività di Internal auditing", istituita nell'ambito dell'area "Affari legali, Biblioteca Audit" della Segreteria generale, conferito con Determinazione A00376 del 12/05/2026

Principali mansioni e responsabilità

Cura la predisposizione del Piano di audit e il relativo crono-programma delle attività; 2) nell'ambito delle attività di esecuzione degli interventi di Internal auditing: a) effettua verifiche, con analisi della documentazione, dei flussi procedurali e dei presidi di controllo; b) individua criticità, anomalie, aree di inefficienza e vulnerabilità nei processi dell'ente; c) valuta l'adeguatezza dei controlli interni rispetto agli obiettivi di affidabilità, conformità, efficacia ed efficienza; d) redige i report di audit chiari e strutturati, contenenti rilievi, raccomandazioni e proposte di miglioramento; e) monitora l'attuazione delle eventuali azioni correttive; f) supporta il lead Auditor nelle attività di coordinamento del Team auditors e nella redazione della relazione semestrale per il Segretario generale; 3) svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.

Date	Gennaio 2026 – 14 Maggio 2026
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma Amministrazione pubblica – Settore amministrativo – Servizio Amministrativo
Tipo di azienda o settore	Regione Lazio
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	• Supporto tecnico-metodologico al titolare di Posizione Organizzativa per il Ciclo della Performance • Attività di controllo di gestione e monitoraggio obiettivi strategici e operativi • Supporto ai processi di verifica e controllo interno • Collaborazione nella predisposizione di reportistica direzionale
Date	Aprile 2023 – Gennaio 2026
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale del Lazio Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma Amministrazione pubblica – Settore amministrativo – Segreteria generale,
Tipo di azienda o settore	Regione Lazio
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo – Segreteria Generale / Area Affari Generali
Principali mansioni e responsabilità	• Supporto al dirigente responsabile nelle attività di Internal Audit • Verifica dell'efficacia dei processi e dell'adeguatezza dei sistemi di controllo interno • Predisposizione report di audit e proposte di miglioramento organizzativo • Supporto al mantenimento e miglioramento delle certificazioni UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 37001 • Monitoraggio azioni correttive e conformità normativa. (Incarico part-time dal 01/01/2024 al 01/12/2025)
Date	Dal 13 febbraio 2018 al 31 marzo 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale del lazio - Area Decentrata Agricoltura Lazio Sud Piazza del Popolo 5- 04100 Latina Settore vitivinicolo
Tipo di azienda o settore	Regione Lazio
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo – Responsabile Misure OCM Vino
Principali mansioni e responsabilità	• Responsabile delle misure OCM Vino: Investimenti, Ristrutturazione e Riconversione Vigneti • Gestione delle misure Vendemmia Verde, Distillazione Sottoprodotti e Potenziale Vitivinicolo • Coordinamento delle istruttorie e supervisione procedimenti amministrativi • Monitoraggio avanzamento finanziario e rispetto normativa comunitaria e nazionale • Coordinamento del personale assegnato
Date	Gennaio 2014 – Febbraio 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale del Lazio Via della Pisana 1301, 00163 Roma

	Segreteria dell'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio
Tipo di azienda o settore	Regione Lazio
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo – Ufficio di Gabinetto del Presidente
Principali mansioni e responsabilità	• Supporto alla gestione delle procedure di concessione contributi • Istruttoria domande, verifica requisiti e monitoraggio procedimenti • Assistenza tecnico-amministrativa alla struttura di vertice
Date	Luglio 2005 – Febbraio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale del Lazio Via della Pisana 1301, 00163 Roma Amministrazione pubblica – Settore amministrativo – Segreteria generale
Tipo di azienda o settore	Regione Lazio
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo – Segreteria Generale
Principali mansioni e responsabilità	• Supporto all'Ufficiale Rogante nelle procedure di gara e contratti pubblici • Predisposizione e verifica documentazione amministrativa • Gestione adempimenti fiscali e giuridici dei consulenti politici • Monitoraggio conformità normativa e scadenze procedurali.
Incarichi Istituzionali	• Componente Organismo Indipendente di Valutazione – Provincia di Latina (2011–2015) • Componente Collegio dei Revisori Legali – Consorzio Intercomunale Farmacie Laziali (2015–2018) • Componente Team Auditors – Consiglio Regionale del Lazio (dal 2025) • Componente gruppo di lavoro per elaborazione PIAO – Consiglio Regionale del Lazio (2025) • Incaricato funzioni elettorali per rinnovo CAL (2023)
Esperienza professionale presso privati	
Date	Marzo 2004 – Giugno 2005
Tipo di azienda o settore	ABBOTT S.p.A. , Via Pontina n. 52 Campoverde di Aprilia (LT) Industria Farmaceutica
Tipo di impiego	Impiegato nel settore amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	• Gestione contabilità generale, fiscale e tributaria • Partecipazione al processo di spin-off societario • Impostazione nuovo piano dei conti e avvio contabilità nuova entità
Attività Professionale	Dottore Commercialista e Revisore Legale
Date	2011– 2018 2024 – 2025
Tipo di impiego	• Consulenza fiscale, tributaria e societaria a società di capitali e imprenditori • Incarichi di revisione contabile • Componente di Consigli di Amministrazione

Istruzione e Abilitazioni

- Attività di controllo e verifica in contesti societari complessi

Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – 2003

Votazione:

Abilitazioni e iscrizioni:

- Dottore Commercialista ed Esperto contabile iscritto all'Albo professionale dal 2011
- Revisore Legale dei Conti
- Revisore Enti Locali
- Iscritto Albo CTU – Tribunale di Latina
- Abilitazione Delegato alle Vendite e Custode Giudiziario
- Auditor Lead Auditor UNI EN ISO 19011:2018 (Linee Guida per la Conduzione di Audit di Sistemi di Gestione) conseguito presso ISàpere School of Business.

Formazione Specialistica

- Corso Auditor / Lead Auditor UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016 (in corso)
- Corso "PIAO e Valore Pubblico" – 2024
- Corso "Project Management" – 2024
- Corso contabilità economico-patrimoniale Accrual (PNRR – MEF)

Competenze

Area Amministrativa e Controllo

- Controllo di gestione
- Internal audit
- Ciclo della performance
- Programmazione e PIAO
- Gestione contributi pubblici
- Procedure di gara e contratti
- Normativa comunitaria settore vitivinicolo

Sistemi di gestione

- UNI EN ISO 9001
- UNI ISO 37001

Competenze informatiche

- Microsoft Office (Excel avanzato)
- PROFIS (Sistemi)
- Masterpiece
- Sistemi telematici fiscali

Lingue

- Italiano: madrelingua
- Inglese: livello buono

Altre Informazioni

Patente B

Giovanni Pellegrino

Firmato digitalmente
da: Giovanni
Pellegrino
Data: 03/06/2026
11:51:06

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Roma lì, 03/06/2026