

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marzulli Giovanni

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2017-oggi

Presidente del Consiglio di Amministrazione di AMGAS S.r.l., società in controllo pubblico, partecipata indirettamente dal Comune di Bari.

• Principali mansioni e responsabilità

Competenze specifiche disciplinate da normative emanate da apposita authority (ARERA):

- unbundling amministrativo e contabile;
- regulatory affairs:
 - o compliance tra le procedure interne aziendali e previsioni normative;
 - o gestione di accertamenti e verifiche ispettive coordinate da ARERA;
 - o codice degli appalti e manifestazioni di interesse;
- trading & supply: clausole di take or pay lato volumi; price cap or floor, cost reflective e indicizzazioni prezzi; scouting dei fornitori e analisi di rating;
- logistica (nazionale e locale): contemperare istanze delle singole Società a quelle di sicurezza del sistema Paese (codici di rete, balancing e dispacciamento);
- pricing e tariffe: gran parte dei ricavi sono legati al benchmark determinato tramite tariffa definita da ARERA;
- aspetti quantitativi: gran parte dei sistemi di misurazione della commodity gas hanno natura stimata (down stream), con la conseguenza della gestione degli scarti rispetto ai flussi reali (settlement gas);
- qualità commerciale e obblighi di comunicazione;
- architetture contrattuali: disciplinate per gran parte da ARERA;
- modulazione capacità finanziaria per impegni lato logistica e trading & supply;
- riferimento a database nazionali (SII-RCU).

2014-oggi

Delegato gratuito del Sindaco di Bari per la promozione dell'attrattività del turismo e del commercio

• Principali mansioni e responsabilità

In attuazione della delega ha curato l'organizzazione di numerose attività ed eventi aventi come obiettivo principale quello di incentivare il turismo e rendere il territorio cittadino attrattivo.

2009-2014 Vice Presidente IX Circoscrizione Murat-San Nicola

• Principali mansioni e responsabilità

Componente II Commissione servizi sociali
Componente forum metropolitani, urbani e circoscrizionali
Nello svolgimento del mandato si è occupato, tra le altre, delle tematiche inerenti l'urbanistica, le opere pubbliche, i regolamenti del commercio, traffico e viabilità, assistenza sociale.

Ha direttamente curato la redazione in commissione del:

- Regolamento Occupazione suolo pubblico;
- Disciplinare aree di carico e scarico;
- Regolamento dislocazione e distribuzione totem pubblicitari;
- Regolamento erogazione sussidi;
- pianificazione investimenti fondo capitale 2004-2014.

2004-2009 Consigliere IX Circoscrizione Murat-San Nicola
Presidente III Commissione Lavori Pubblici-Bilancio-Commercio

• Principali mansioni e responsabilità

- componente Consulta commercio e associazioni;
- componente Consiglio di circolo scuole materne.

2006-oggi Amministratore Unico Cecil srl (società operante nel settore dell'arredamento e forniture per strutture turistico-ricettive.)

1996-2005 Presso uno studio di consulenza tributaria:

- redazione di business plan relativi a nuovi investimenti realizzati da società di capitali;
- organizzazione amministrativa e la redazione di atti relativi ad apertura di attività in rete franchising;
- stesura di atti relativi alla redazione di statuti di società di capitali.

2000-2002 Socio della Gretà srl con sede in Bari alla via Venezia 22.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 1997 Laurea in Giurisprudenza, Università degli studi di Bari

Giugno 1991 Diploma di maturità linguistica I. T. C. Giulio Cesare

Capacità e competenze professionali

- gestione delle dinamiche classiche legate a stakeholder pubblico, e relazione con gli organi di controllo;
- coordinamento dei responsabili apicali di tutte le aree operative, e competenze specifiche nelle materie quali:
 - o gestione del personale;
 - o recupero crediti;
 - o area commerciale e marketing;
 - o sistemi informatici e fatturazione;
 - o approvvigionamento, logistica e pricing;
 - o area legale;
 - o area finanza e controllo di gestione;
- gestione delle tematiche legate agli approvvigionamenti di masse finanziarie e tematiche tributarie (contenziosi);
- rapporti sindacali.

Capacità e competenze personali

Ottimo spirito collaborativo di confronto con buona predisposizione al lavoro di gruppo acquisita nel corso degli anni d'impegno dell'amministrazione della cosa pubblica.

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese francese tedesco greco

Capacità e competenze informatiche

Buona padronanza del pacchetto Office-Certificazione ECDL
Internet browser, internet explorer, google chrome

Altre capacità e competenze

Spiccata abilità e propensione nella gestione delle risorse umane e nella programmazione delle attività socio culturali.

Buona conoscenza del funzionamento della PA e delle procedure amministrative.

Ulteriori informazioni

Partecipazione all'associazionismo di categoria. Già componente Consiglio Direttivo "Borgo Murattiano"

Presta il proprio sostegno all'attività di numerose associazioni no profit.

Vice Presidente Associazione Vorrei Bari.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, in base all'informativa resa ai sensi degli artt.13 e 14 contenuta nell'Allegato 5.

Luogo e data: Bari, 10.07.2024

.....
Firma leggibile

Il/La sottoscritto/a consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, conferma che quanto sopra affermato e descritto corrisponde al vero.

Luogo e data: Bari, 10.07.2024

.....
Firma leggibile