

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VISENTINI EMILIANO**

Data di nascita 07/03/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- date (da – a) agosto 2006 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
- Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico cat. D 3
- Principali mansioni e responsabilità
Titolare di Posizione organizzativa “Gestione delle attività giuridico amministrative in materia di inclusione” presso Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali
 - Predisposizione di testi normativi, regolamentari e atti amministrativi in materia di politiche di contrasto alla povertà e inclusione sociale
 - Consulenza giuridico-amministrativa ai Servizi sociali dei Comuni per la gestione delle misure regionali di sostegno al reddito:
 - approfondimenti giuridici su singole problematiche
 - rilascio pareri
 - predisposizione circolari interpretative su specifici temi
 - Supporto giuridico-amministrativo su temi istituzionali riguardanti il sistema integrato di interventi e servizi sociali
 - Predisposizione di atti di spesa e loro gestione contabile per il finanziamento dei seguenti interventi:
 - Misura attiva di sostegno al Reddito (LR 15/2015)
 - Integrazioni regionali al Reddito di Inclusione (LR 35/2017)
 - Integrazioni regionali alla Carta Acquisti (LR 9/2008)
 - Contributo sociale per accesso a prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale (LR 27/2017, art. 9)
 - Contributo a Banco alimentare (LR 4/2001, art. 4, commi 43-45)
 - Intervento economico su equa indennità (LR 19/2010, art. 2 bis)
 - Altre poste puntuali
 - Cura del raccordo istituzionale con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, il Ministero dell’Economia e delle Finanze e l’INPS per l’integrazione e il coordinamento delle misure regionali con le analoghe misure statali in materia di contrasto alla povertà e inclusione sociale
 - Gestione del personale assegnato (al momento 3 dipendenti di ruolo)

Di seguito le principali linee di lavoro svolte negli anni di servizio:

Anno 2020

- gestione delle attività amministrative e contabili connesse alla Misura attiva di sostegno al reddito e delle Integrazioni regionali al Reddito di inclusione;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla “Carta acquisti” (Social card) previste dall’articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17;



- collaborazione a stesura bozza di riforma della LR 16 agosto 2000, n. 17 in materia di contrasto alla violenza sulle donne.

Anno 2019

- gestione delle attività amministrative e contabili connesse alla Misura attiva di sostegno al reddito e delle Integrazioni regionali al Reddito di inclusione;
- partecipazione a gruppo di lavoro per la definizione di uno schema-tipo di convenzione istitutiva del Servizio Sociale dei Comuni (SSC) a seguito del riassetto istituzionale ex LR 31/2018 del Sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- partecipazione a gruppo di lavoro interdirezionale per la definizione di accordo-quadro per l'affidamento di servizio socio educativi per minori.

Anno 2018

- gestione delle attività amministrative e contabili connesse alla Misura attiva di sostegno al reddito e delle Integrazioni regionali al Reddito di inclusione;
- predisposizione di norme inserite nella legge di stabilità 2020 e relativa delibera di Giunta regionale per coordinare le misure regionali di contrasto alla povertà con il Reddito di Cittadinanza;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17.

Anno 2017

- gestione della fase di integrazione fra la Misura di sostegno al reddito con il Sostegno per l'inclusione Attiva: supporto ai Servizi sociali dei Comuni mediante predisposizione di istruzioni operative generali e consulenza specifica su singole casistiche, collaborazione con INSIEL per lo sviluppo e l'adeguamento del piattaforma informatica di gestione della MIA, tenuta dei rapporti con INPS nazionale e regionale per lo sviluppo della collaborazione;
- predisposizione protocollo d'intesa con INPS per il coordinamento e l'integrazione delle procedure di concessione e di erogazione integrata del MIA/SIA;
- predisposizione DDL legge 35/2017 per il coordinamento della Misura attiva di sostegno al reddito con il Reddito di Inclusione;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17.

Anno 2016

- predisposizione emendamenti alla LR 15/2015 per il coordinamento con la misura nazionale di sostegno al reddito (Sostegno per l'inclusione attiva - SIA);
- predisposizione protocollo d'intesa fra la Regione e il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'integrazione e il coordinamento della Misura nazionale di inclusione attiva con la Misura di sostegno al reddito regionale;
- stesura regolamento di modifica al regolamento di attuazione della Misura di sostegno al reddito;
- predisposizione protocollo d'intesa di contenuto tecnico con Ministeri del lavoro e Politiche sociali e dell'Economia e finanze per il coordinamento e l'integrazione della misura di sostegno al reddito nazionale e regionale;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17

Anno 2015:

- predisposizione bozza di regolamento per l'abbattimento delle rette dei servizi per la prima infanzia;
- predisposizione bozza di regolamento per l'attuazione della Misura attiva di sostegno al reddito di cui alla LR 15/2015;



- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17

Anno 2014:

- collaborazione nella predisposizione del bando per la concessione dei finanziamenti ai progetti delle associazioni familiari;
- componente di commissione di valutazione dei progetti delle associazioni familiari;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17

Anno 2013:

- gestione della gara in economia per l'affidamento delle attività di formazione e accompagnamento del personale dell'Area servizi sociali e integrazione sociosanitaria sul tema della valutazione delle politiche in ambito sociale e sociosanitario;
- gestione della gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento dell'incarico di supporto tecnico metodologico-scientifico all'osservatorio delle politiche di protezione sociale;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17

Anno 2012:

- collaborazione alla revisione del regolamento di funzionamento della Conferenza permanente per la programmazione sanitaria, sociosanitaria e sociale regionale;
- verbalizzazione di alcune sedute e redazione atti deliberativi della Conferenza permanente per la programmazione sanitaria, sociosanitaria e sociale regionale;
- predisposizione di relazioni e approfondimenti giuridici a seguito di apertura di procedura di infrazione UE e ricorso di legittimità costituzionale del Governo contro leggi di limitazione all'accesso al welfare regionale per i cittadini stranieri;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17

Anno 2011:

- collaborazione alla predisposizione del regolamento per l'attuazione degli interventi per la promozione e diffusione della figura dell'Amministratore di sostegno;
- predisposizione dell'"Atto di indirizzo per l'affidamento dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e alle attività conseguenti (relazioni agli incontri di presentazione e agli incontri formativi, risposte a richieste di pareri);
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17

Anno 2010:

- collaborazione alla predisposizione del regolamento per la disciplina del Fondo di solidarietà regionale e atti conseguenti (riparto fondi, risposte a quesiti interpretativi);
- gestione della gara d'appalto a procedura aperta relativa all'affidamento dell'incarico di supporto tecnico metodologico-scientifico all'osservatorio delle politiche di protezione sociale;
- gestione amministrativa e contabile delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card) previste dall'articolo 10, comma 78, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17



Anno 2009:

- collaborazione alla predisposizione del Protocollo d'Intesa fra la Regione e i Ministeri dell'Economia e Finanze e del Lavoro e politiche sociali per l'attuazione delle integrazioni regionali alla "Carta acquisti" (Social card).

Anno 2008:

- collaborazione alla stesura del regolamento per la disciplina del "Reddito di base per la cittadinanza" e di tutti gli atti amministrativi necessari all'avvio della misura e al suo funzionamento (collaborazione con INSIEL alla predisposizione del software di calcolo della situazione economica dei beneficiari, circolari esplicative, risposte a quesiti, decreti di riparto dei fondi);
- costituzione Commissione regionale per le politiche sociali (attività istruttoria per l'individuazione dei componenti e predisposizione decreti di nomina).

Anno 2007:

- collaborazione alla revisione normativa del regolamento per la disciplina dei contributi per l'acquisto e adattamento di autoveicoli per disabili fisici;
- collaborazione alla predisposizione della circolare interpretativa sulla prima applicazione delle gestioni associate dei servizi e degli interventi sociali ex LR 6/2006 e alla stesura della convenzione-tipo per l'istituzione delle gestioni associate e per l'attribuzione della delega da parte dei Comuni agli enti gestori;
- collaborazione alla stesura del regolamento per la disciplina della "Carta famiglia" e di tutti gli atti amministrativi necessari all'avvio della misura (circolari esplicative, risposte a quesiti, decreti di riparto fondi).

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

novembre 2005 - agosto 2006

Comune di Cordenons (PN) – Ufficio Segreteria generale e contratti

Ente pubblico

Istruttore amministrativo cat. C

Supporto giuridico-amministrativo al Segretario comunale, verbalizzazione sedute di giunta e del consiglio comunale, assistenza amministrativa nel corso delle sedute di giunta comunale, stesura contratti di appalto e di concessione, cura degli adempimenti connessi alla stipula dei contratti, collaborazione nella gestione del protocollo.

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

ottobre 2003 – novembre 2005

Cooperativa Arx di Venzone (UD)

Società fra professionisti in progettazione architettonica/ingegneristica specializzata nel recupero di beni architettonici, archeologici e artistici

Consulente amministrativo/Liquidatore

Cura degli adempimenti fiscali della società e adempimenti relativi alla gestione delle commesse pubbliche (tenuta della contabilità, dichiarazione redditi, stesura bilanci di esercizio, verbalizzazione assemblee societarie, tenuta rapporti con enti committenti). Nominato liquidatore della società ho provveduto alla liquidazione dei beni, al pagamento dei debiti residui ai fornitori, al riparto del residuo attivo ai soci, alla stesura del bilancio iniziale e finale di liquidazione e a tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi connessi.

- date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

luglio 2000 – ottobre 2003

Servizi Amministrativi s.r.l. di Udine

Studio commercialista



- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Praticante – collaboratore

Collaborazione nella predisposizione di ricorsi in materia tributaria, studi e ricerche in materia di diritto societario e tributario, collaborazione nella tenuta della contabilità e redazione bilancio di esercizio di società di persone e di capitali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

a.a. 1994 – 2000

Università degli Studi di Trieste

Laurea in Scienze politiche con voto 110/110

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

a.s. 1989 – 1994

Liceo scientifico statale "L. Magrini" di Gemona del Friuli

Diploma di maturità scientifica con voto 42/60



**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Ho frequentato i seguenti corsi di formazione/aggiornamento professionale:

Anno 2020

- Normativa nazionale ed europea in tema di privacy
- Adempimenti relativi all'Amministrazione trasparente
- Lavorare in smart work

Anno 2019:

- Percorso formativo per titolari di posizione organizzativa
- Problem solving
- Atti e provvedimenti amministrativi: percorso di redazione

Anno 2018:

- Attività amministrative legate al contenzioso
- Normativa nazionale ed europea in tema di privacy
- Sanzioni amministrative e procedimento sanzionatorio
- Fare un uso strategico del tempo

Anno 2017:

- Seminario su semplificazione amministrativa
- Le ultime novità in materia di appalti
- Riaccertamento ordinario e determinazione prenotazioni trasportabili all'anno successivo

Anno 2016:

- Il rapporto di lavoro in regione: la privatizzazione e la disciplina dell'ambito del comparto unico
- Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia
- Antincendio rischio medio aggiornamento
- Riaccertamento straordinario residui passivi – trasferimenti correnti
- Riaccertamento straordinario residui passivi – acquisto beni e servizi
- Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Regione - nuove disposizioni e profili applicativi

Anno 2015:

- Il mondo dei decreti digitali
- Prevenzione della corruzione e cultura dell'integrità - l'esperienza del Friuli Venezia Giulia
- DURC, CIG, CUP, tracciabilità ed Equitalia
- Autonomia, competenza e conflitti di competenza tra stato, regioni e autonomie locali

Anno 2014:

- Contabilità aziendale
- L'armonizzazione dei sistemi contabili: impatti operativi sui procedimenti di spesa e di entrata
- Economia politica: aspetti macroeconomici e riflessi per le politiche regionali

Anno 2013:

- Excel avanzato
- Conoscere il funzionamento del sistema organizzativo regionale
- Antimafia, DURC, CIG, CUP, tracciabilità ed Equitalia

Anno 2012:

- Corso di informazione e formazione in materia di sicurezza ex d.lgs. n. 81/2008
- Le novità negli appalti pubblici dopo il dpr 207/2010, la legge 106/2011 e la legge 111/2011
- La gestione della spesa nella contabilità regionale



ES

Anno 2011:

- Atti e provvedimenti amministrativi: percorso di redazione
- Antincendio - rischio medio
- Excel base

Anno 2010:

- L'affidamento di incarichi di consulenza
- Gli appalti di servizi e forniture di rilevanza comunitaria
- Progettazione, semplificazione e qualità della produzione normativa ed amministrativa
- Novità e strumenti per gli appalti pubblici dopo l'introduzione del nuovo t. u.

Anno 2009:

- Predisporre atti amministrativi – livello avanzato
- Conoscere la contabilità regionale
- Appalti pubblici e terzo settore: appalti riservati, convenzioni in deroga, laboratori protetti

Ho partecipato in qualità di relatore ai seguenti eventi:

Anno 2015:

Relatore a incontri formativi per l'applicazione del regolamento attuativo della Misura di sostegno al reddito

Relatore al convegno "Il principio della sussidiarietà quale regolatore del nuovo welfare locale. Analisi di un'esperienza di coprogettazione" organizzato dal Comune di Sacile

Anno 2014:

Relatore al convegno "Rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione e adempimenti giuridici e fiscali nel terzo settore" organizzato dal Centro Servizi per il Volontariato

Anno 2012:

Relatore per una serie di 6 incontri riguardanti la materia degli affidamenti di servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali a seguito della emanazione **dell'atto di indirizzo** regionale

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono
Buono

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

SPAGNOLO

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente



**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Buone attitudini sia al lavoro in autonomia sia in gruppo, derivanti dalle esperienze acquisite nei diversi contesti di lavoro in cui ho operato.

Buone capacità relazionali, comunicative e di instaurare rapporti di collaborazione con le persone.

Le esperienze lavorative mi hanno permesso di sviluppare la capacità di gestire in via autonoma le attività che mi sono state assegnate e di lavorare per obiettivi, anche coordinandomi con colleghi e altre persone di enti e strutture diverse da quella di mia appartenenza.

Ottima conoscenza del S.O. Microsoft Windows e del pacchetto Office

Buona conoscenza del S.O. IOS e dei principali applicativi

Ottima conoscenza del S.O. Android per smartphone

1997-2002: Segretario di seggio elettorale comune di Gemona del Friuli

2002-2011: Presidente di seggio elettorale comune di Gemona del Friuli

2010: Componente del Gruppo di lavoro interdirezionale della Regione FVG per il passaggio alla televisione digitale terrestre

2013: Nomina referente per l'anticorruzione dell'Area politiche sociali

2014: Responsabile antincendio

Luogo, data UDINE, 17/09/2020

Firma

