

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Laura Maria Cucchiaro**

Data di nascita 05/12/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/06/2024 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione centrale finanze, Servizio programmazione finanziaria.
- Tipo di azienda o settore Settore pubblica amministrazione: finanza e contabilità pubblica.
- Tipo di impiego Specialista amministrativo economico cat. D - contratto a tempo indeterminato.
Posizione organizzativa gestione dei rapporti con la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
- Principali mansioni e responsabilità Principali attività:
 - coordinamento delle attività connesse alla dichiarazione di affidabilità del rendiconto generale della Regione, al giudizio di parificazione del rendiconto generale, nonché ai referti aventi ad oggetto il rapporto sul coordinamento della finanza pubblica regionale e la relazione sulla tipologia delle coperture finanziarie adottate nelle leggi regionali approvate nell'anno dalla RAFVG e sulle tecniche di quantificazione degli oneri, resi tutti dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ivi compreso il monitoraggio delle misure poste in essere dall'Amministrazione regionale in esito alle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti;
 - cura delle attività connesse alla compilazione del questionario allegato alle linee guida approvate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti sul bilancio di previsione della Regione, nonché del questionario allegato alle linee guida approvate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti sul rendiconto della Regione e, in ultimo, del questionario allegato alle linee guida approvate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti sui controlli interni e sui controlli effettuati di competenza della Direzione centrale finanze;
 - attività connesse all'attuazione delle norme concernenti l'organo di revisione dell'Amministrazione regionale, laddove previste dalle disposizioni di attuazione statutaria, nonché aggiornamento del data base che raccoglie le pronunce più significative della giurisprudenza contabile e relazione alla Direzione centrale in merito agli esiti dei controlli sulla gestione effettuati dalla Corte;
 - in raccordo con la Posizione organizzativa "Supporto giuridico nelle materie di competenza della direzione con particolare riferimento ai rapporti finanziari tra stato e regione", supporto ai Servizi della Direzione centrale su questioni giuridiche afferenti alle materie di competenza, in via consultiva, giurisdizionale o di controllo, della Corte dei Conti;
 - in raccordo con i Servizi competenti della Direzione centrale, supporto nella predisposizione di norme in materia contabile, nelle iniziative di semplificazione dell'ordinamento vigente.
- Date (da – a) Dal 04/05/2020 al 31/05/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale finanze e, anteriormente, Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.
- Tipo di azienda o settore Settore pubblica amministrazione: finanza e contabilità pubblica; diritto del lavoro.
- Tipo di impiego Specialista amministrativo economico cat. D – contratto a tempo indeterminato.
Vincitore concorso pubblico (decreto 684/AAL del 10.2.2020).
- Principali mansioni e responsabilità Dal 01/03/2024 al 31/05/2024, presso Servizio entrate e tributi con supporto alle manovre finanziarie presso il Servizio contabile e rendiconto.



Dal 03/05/2021 al 29/02/2024, presso Servizio contabile e rendiconto, struttura stabile per il supporto giuridico nelle materie di competenza del servizio.

Principali attività svolte:

- supporto nelle attività funzionali all'affidamento del servizio di rating della Regione FVG;
- supporto nella predisposizione dei disegni di legge regionali concernenti la manovra di bilancio, nonché di assestamento del bilancio e supporto finalizzato alla predisposizione del parere del Ragioniere generale, in materia di contabilità, sui disegni di legge regionali, ai sensi della legge regionale 18 febbraio 2015, n. 1;
- supporto giuridico e contabile e predisposizione della documentazione istruttoria richiesta dalla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti in sede di DAS, nonché in relazione all'istruttoria finalizzata al referto sulla copertura delle leggi regionali di spesa.

Dal 04/05/2020 al 02/05/2021, presso Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Servizio politiche del lavoro. Attività svolte presso P.O. funzioni specialistiche in materia di lavoro, stranieri e conflitti.

- Date (da – a) Dal 16/12/2019 al 03/05/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Udine.
- Tipo di azienda o settore Settore pubblica amministrazione: settore demografico.
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo – contabile cat. D – contratto a tempo indeterminato. Vincitore concorso pubblico (determina dell'8.11.2019).
- Principali mansioni e responsabilità Attività svolte: supporto nella risoluzione di questioni giuridiche ed amministrative relative al coordinamento delle attività dell'U.O. Anagrafe presso il Servizio demografico, decentramento e politiche di genere.

- Date (da – a) Dal 04/04/2016 al 15/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, Servizio coordinamento politiche per la montagna.
- Tipo di azienda o settore Settore pubblica amministrazione: gestione dei fondi comunitari, politiche regionali di coesione economica, sociale e territoriale.
- Tipo di impiego Assistente amministrativo economico cat. C – contratto a tempo indeterminato dal 01/06/2017 – contratto a tempo determinato dal 04/04/2016 al 31/05/2017. Superamento concorso pubblico (decreto 1828/DGEN del 3/12/2015).
- Principali mansioni e responsabilità Iniziale distacco presso il Servizio gestione fondi comunitari, per lo svolgimento del percorso di formazione e l'avvio dell'attività di programmazione delle misure del POR FESR 2014-2020 di competenza della struttura di assegnazione finale. Principali attività svolte:
 - supporto nella progettazione di programmi di sviluppo locale regionale concernenti la Strategia nazionale per le aree interne del Paese (SNAI) e partecipazione alla stesura della documentazione inerente agli "Stati generali della Montagna" del novembre 2018;
 - supporto nella redazione dei bandi POR FESR 2014-2020 legati alla SNAI e svolgimento dell'attività di istruttoria per la selezione e gestione dei progetti da finanziare.

- Date (da – a) Dal 15/06/2012 all'11/03/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studi legali.
- Tipo di azienda o settore Settore legale: diritto amministrativo, diritto tributario, diritto civile.
- Tipo di impiego Pratica professionale forense e, successivamente, collaborazione presso studio legale in qualità di Avvocato.
 - Iscritta nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati dell'Ordine degli Avvocati per il circondario del Tribunale di Udine dal 15 giugno 2012.
 - Dall'11 dicembre 2015 all'11 marzo 2016, iscritta nell'albo degli Avvocati dell'Ordine degli Avvocati per il circondario del Tribunale di Udine.
 - Attività di collaborazione prestata presso gli studi legali di Udine, retti rispettivamente dal Prof. Avv. Nussi e dal Prof. Avv. Fracanzani e, successivamente, presso lo studio legale dell'Avv. Zilli in Gemona del Friuli.



- Attività svolta: redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, redazione di pareri legali, attività d'udienza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 14/10/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Trieste.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo e diritto processuale civile; diritto costituzionale e diritto dell'Unione Europea; ordinamento forense e deontologia.
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione forense.
- Date (da – a) 19/04/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in diritto amministrativo, con il Prof. Avv. Fracanzani, dal titolo "Il difficile riparto di giurisdizione tra giudice ordinario e giudice amministrativo in materia di appalti pubblici".
- Qualifica conseguita Laurea magistrale a ciclo unico quinquennale in Giurisprudenza.
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico statale "L. Magrini", Gemona del Friuli (Udine).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica e scienze naturali.
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica.
- Votazione: 110/110 e lode.
- Votazione: 100/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

LINGUA MADRE

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

LIVELLO: B2 – Utente intermedio del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.
 LIVELLO: B2 – Utente intermedio del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.
 LIVELLO: B2 – Utente intermedio del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.
 Conseguimento del *First Certificate in English*, corrispondente al livello B2, rilasciato dall'Università di Cambridge in data 16/05/2006, nonché frequentazione del corso di formazione in lingua inglese (livello B2, 50 ore) dal 16/10/2017 al 31/01/2018 promosso dalla Regione FVG.

TEDESCO

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

LIVELLO: A2 – Utente base del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.
 LIVELLO: A1 – Utente base del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.
 LIVELLO: A1 – Utente base del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.
 Conoscenza a livello scolastico, appresa presso scuola secondaria di II grado.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

- Capacità di risoluzione dei conflitti, maturata nell'ambito dell'attività legale.
- Capacità didattiche, acquisite in qualità di docente nei vari corsi formativi promossi dalla Regione FVG e diretti a studenti delle scuole superiori, studenti universitari nonché a favore dei dipendenti dell'amministrazione regionale.



- Sviluppo di relazioni sia all'interno che all'esterno della struttura regionale di lavoro, anche mediante partecipazione e supporto ai tavoli di confronto programmati per lo sviluppo della SNAI, nonché in occasione del supporto fornito alle direzioni regionali per la predisposizione delle manovre finanziarie.
- Curiosità e apertura all'apprendimento e alla conoscenza di tematiche e concetti nuovi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro e rispetto delle scadenze assegnate, maturata tanto nell'ambito dell'attività legale, quanto nel corso di tutta l'esperienza in pubblica amministrazione e, in particolare, in occasione del supporto fornito durante le manovre finanziarie presso il Servizio contabile e rendiconto della Regione FVG.
- Esperienza di supporto nel coordinamento di progetti intersettoriali, coinvolgenti diversi livelli di governo, maturata durante l'esperienza svolta presso la Regione FVG nell'ambito della programmazione comunitaria e dello sviluppo della SNAI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Utilizzo dei sistemi operativi Windows, Android, macOS.
- Utilizzo del pacchetto Microsoft Office, client mail e diversi browser.
- Capacità di fruizione delle banche dati giuridiche, maturata nell'ambito dell'attività legale.
- Utilizzo degli applicativi in uso presso l'amministrazione regionale FVG.
- Utilizzo degli applicativi di tipo data warehouse.
- Patente di guida cat. B.

ALTRO

CORSI DI APPROFONDIMENTO

Dal 2016 ad oggi: partecipazione ai corsi di formazione svolti presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, afferenti in particolare ai seguenti ambiti: bilancio e contabilità pubblica; contabilità economico – patrimoniale; Business Objects; procedimento amministrativo; legislazione regionale nella prospettiva del contenzioso costituzionale; gestione dei fondi comunitari; codice dei contratti pubblici ed aiuti di stato; frequentazione del corso di formazione in inglese sopra citato (livello upper intermediate, B2).

Partecipazione al corso ordinario della Scuola Forense di Pordenone (2013 - 2014) ed al corso intensivo di scrittura forense della Scuola Forense di Pordenone (2014).

ATTIVITÀ DI DOCENZA

- Seminario su "L'autonomia di entrata della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia", nell'ambito del corso "Finanza pubblica multilivello" (inserito nel corso di studio "Diritto per l'innovazione di imprese e pubbliche amministrazioni") dell'Università degli Studi di Udine (13/10/2023): intervento didattico rivolto agli studenti universitari.
- Corso "Elementi giuridici e contabili legati alla predisposizione delle norme finanziarie" (settembre 2023 e maggio 2024): intervento didattico rivolto al personale regionale.
- Progetto "EU MOVE" (febbraio - maggio 2019): docenza su elementi del diritto europeo e storia dell'Unione Europea, nell'ambito del progetto promosso dall'Autorità di Gestione regionale del POR FESR 2014-2020 rivolto agli istituti d'istruzione secondaria superiore, finalizzato all'approfondimento delle tematiche legate alle politiche di coesione economica, sociale e territoriale dell'UE.

IDONEITÀ

Vincitrice, 1^a classificata, rinunciataria nel concorso per n. 12 posti a tempo determinato di specialista amministrativo – economico – cat. D) indirizzo amministrativo, per le esigenze della programmazione e progettazione comunitaria presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (decreto n. 792/FPS del 12.03.2019).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

Trieste, 01/07/2024

Laura Maria Cucchiaro

