

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SOTTOSANTI MARIA LUCIA**
Data di nascita 7 FEBBRAIO 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1° LUGLIO 2021 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA – DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
Via San Francesco, 37 – Trieste**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Ricerca, Apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo -**
- Tipo di impiego **Specialista amministrativo categoria D**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di posizione organizzativa “Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d’appalto FSE” con attribuzioni dirigenziali delegate**

Compiti di gestione delle gare d'appalto in capo all'Autorità di Gestione (ADG) del Fondo Sociale Europeo (FSE), dalla fase di predisposizione della gara fino alla gestione dell'appalto, anche in raccordo con la Centrale Unica di Committenza della Regione FVG, compresa la verifica della regolarità della prestazione da parte dell'aggiudicatario e la liquidazione della prestazione.

Compiti di assistenza tecnica all'ADG relativamente alle attività riguardanti la funzione di valutazione come previste nel Manuale operativo per la selezione delle operazioni dell'AdG del FSE. Nell'ambito della funzione di valutazione:

- *Coordinamento tecnico tra le SRA e l'ADG relativamente alle Commissioni di valutazione*
- *Coordinamento tra servizio di Assistenza tecnica dell'AdG e singole SRA, relativamente al supporto operativo richiesto dalle SRA*
- *Coordinamento tra le varie SRA in relazione al possibile interscambio di valutatori*
- *Monitoraggio sulle singole SRA relativamente al rispetto delle condizioni previste nel Manuale*

Analisi e segnalazione casi di irregolarità o sospetta frode riscontrati nell'ambito dei contributi finanziati dalla Regione all'interno del Programma Operativo Regionale F.S.E. 2014-2020 e precedenti programmazioni comunitarie (sistema informativo AFIS_IMS – O.L.A.F.) e predisposizione delle relazioni per la procedura di irrecuperabilità dei



contributi, nonché aggiornamento trimestrale dei “casi aperti”

Analisi e segnalazione casi di irregolarità o sospetta frode riscontrate nell’ambito dei contributi finanziati dalla Regione all’interno del Programma Operativo Regionale F.E.S.R. 2014-2020 entro le competenze della Direzione (sistema informativo AFIS_IMS – O.L.A.F.) e predisposizione delle relazioni per la procedura di irrecoverabilità dei contributi

Supporto al Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell’Unione Europea presso il Dipartimento per le politiche europee del Consiglio dei Ministri in relazione per la gestione del flusso informativo dei casi di competenza della Direzione in relazione ai contributi finanziati con il F.S.E.

Relazioni annuali alla Corte dei Conti – Sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali sui recuperi conseguenti a irregolarità e frodi comunitarie commesse ai danni del Fondo Sociale Europeo

Funzioni di Presidente delle commissioni di valutazione delle operazioni relative ai programmi specifici finanziati con risorse del FSE.

Compiti di rappresentanza esterna dell’ufficio nei tavoli istituzionali relativamente alle tematiche delle gare di appalto e della valutazione delle operazioni.

Attribuzioni dirigenziali delegate per l’adozione di tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, correlati alle attività da svolgere, con esclusione di quelli espressamente riservati al Direttore di Area/ADG FSE da disposizioni normative o regolamentari.

• Date (da – a)

DA GENNAIO 2018 A GIUGNO 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA – DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
Via San Francesco, 37 – Trieste

• Tipo di azienda o settore

Servizio Ricerca, Apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo - Posizione Organizzativa coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d’appalto F.S.E.

• Tipo di impiego

Specialista amministrativo categoria D

• Principali mansioni e responsabilità

- *Procedimenti relativi all’affidamento di contratti di appalto sopra soglia comunitaria e sotto soglia, in particolare:*
 - Predisposizione atti di gara (avviso, capitolato speciale, disciplinare di gara) e relativi provvedimenti amministrativi, gestione di seggio e di commissione di gara (con funzioni di componente e segretario verbalizzante), espletamento controlli sui requisiti morali per contrarre con la P.A. e sui requisiti economico-finanziari e professionali degli affidatari, gestione attività di pubblicità e comunicazioni obbligatorie, acquisizione CIG, gestione schede ANAC, interazione schede portale



- eAppalti, gestione file XML anticorruzione
- Gestione gare telematiche attraverso piattaforma CONSIP e piattaforma regionale (eAppalti)
 - Gestione attività di programmazione gare e progettazione singola gara
 - Redazione contratti
 - Predisposizione atti e provvedimenti amministrativi relativi a procedure di variazioni contrattuali, ripetizione di servizi analoghi, rinnovi e proroghe tecniche
 - Predisposizione atti e contratti derivati da Accordi Quadro
 - Gestione affidamenti in subappalto
 - Supporto alla fase esecutiva dei contratti
 - Supporto giuridico-amministrativo alle esigenze dell'Ufficio con riferimento alle procedure ad evidenza pubblica, ai contratti e all'utilizzo delle piattaforme telematiche di negoziazione
 - Predisposizione degli atti contabili
- *Procedimenti relativi all'affidamento di incarichi a collaboratori esterni (contratti di collaborazione coordinata e continuativa fino al 2019 e successivamente contratti di lavoro autonomo con e senza partita IVA):*
 - Redazione atti amministrativi per le procedure di selezione comparativa
 - predisposizione griglie di valutazione
 - *Componente di commissione di valutazione e segretario verbalizzante*
 - Redazione contratti e modulistica
 - Comunicazioni e adempimenti obbligatori
 - Predisposizione dei relativi atti contabili
 - *Valutazione delle operazioni relative ai programmi specifici finanziati con risorse del Fondo Sociale Europeo (Componente di Commissione di Valutazione e segretario verbalizzante)*
 - *Analisi e segnalazione casi di irregolarità o sospetta frode riscontrati nell'ambito dei contributi finanziati dalla Regione all'interno del Programma Operativo Regionale F.S.E. 2014-2020 e precedenti programmazioni comunitarie (sistema informativo AFIS_IMS – O.L.A.F.) e predisposizione delle relazioni per la procedura di irrecuperabilità dei contributi, nonché aggiornamento trimestrale dei "casi aperti"*
 - *Analisi e segnalazione casi di irregolarità o sospetta frode riscontrate nell'ambito dei contributi finanziati dalla Regione all'interno del Programma Operativo Regionale F.E.S.R. 2014-2020 entro le competenze della Direzione (sistema informativo AFIS_IMS – O.L.A.F.) e predisposizione delle relazioni per la procedura di irrecuperabilità dei contributi*
 - *Supporto al Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione Europea presso il Dipartimento per le politiche europee del Consiglio dei Ministri in relazione per la gestione del flusso informativo dei casi di competenza della Direzione in relazione ai contributi finanziati con il F.S.E.*



• Date (da – a)

DA APRILE 2016 A DICEMBRE 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. – DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'

Via San Francesco, 37 - Trieste

• Tipo di azienda o settore

**Servizio programmazione e gestione interventi formativi -
Struttura stabile gestione flussi finanziari**

• Tipo di impiego

Specialista amministrativo categoria D

• Principali mansioni e responsabilità

- *Attività correlate alla concessione e all'erogazione dei contributi finanziati dalla Regione all'interno del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 (POR FSE 2014-2020)*
- *Redazione dei decreti contabili (prenotazione, impegno e liquidazione)*
- *Implementazione del sistema informativo ed elaborazione dei dati correlati alla decretazione contabile*
- *Redazione decreti e predisposizione richieste di anticipazione e di erogazione tramite il sistema informativo dell'IGRUE in relazione alle operazioni finanziate all'interno del programma PON IOG Regionale F.S.E. 2014-2020, in cui la Regione è Organismo Intermedio.*
- *Analisi e segnalazione casi di irregolarità o sospetta frode riscontrati nell'ambito dei contributi finanziati dalla Regione all'interno del Programma Operativo Regionale F.S.E. 2014-2020 e precedenti programmazioni comunitarie (sistema informativo AFIS_IMS – O.L.A.F.) e predisposizione delle relazioni per la procedura di irrecuperabilità dei contributi, nonché aggiornamento trimestrale dei "casi aperti"*
- *(da luglio 2017) Analisi e segnalazione casi di irregolarità o sospetta frode riscontrate nell'ambito dei contributi finanziati dalla Regione all'interno del Programma Operativo Regionale F.E.S.R. 2014-2020 entro le competenze della Direzione (sistema informativo AFIS_IMS – O.L.A.F.) e predisposizione delle relazioni per la procedura di irrecuperabilità dei contributi*
- *Supporto al Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell'Unione Europea presso il Dipartimento per le politiche europee del Consiglio dei Ministri, per la gestione del flusso informativo dei casi di competenza della Direzione in relazione ai contributi finanziati con il F.S.E.*
- *Procedimenti relativi all'affidamento di incarichi a collaboratori esterni (contratti di collaborazione coordinata e continuativa):*
 - Redazione atti amministrativi
 - Redazione contratti e modulistica
 - Comunicazioni e adempimenti obbligatori
 - Predisposizione dei relativi atti contabili

Gruppi di lavoro:



- *Partecipazione ai tavoli tecnici per la redazione dello schema di disegno di legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente).*

• Date (da – a) **DA OTTOBRE 2002 A MARZO 2016**
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE AVVOCATO (CASSAZIONISTA DAL 2015)**
Studio legale sito in Via Libertà, 171 - Palermo

• Tipo di impiego **Esercizio della professione di avvocato, specializzata in diritto civile, con patrocinio dinanzi la Suprema Corte di Cassazione e le altre Giurisdizioni Superiori.**
Nell'ambito dell'attività professionale si è, altresì, consolidato uno stabile rapporto di collaborazione con lo studio legale del Prof. Avv. Luciano Piazza del foro di Palermo, prevalentemente su questioni inerenti la materia bancaria, commerciale e fallimentare, nonché della contrattualistica e delle procedure esecutive.

• Date (da – a) **DA MAGGIO 1999 A SETTEMBRE 2002**
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Avv. Enrico Sanseverino**
sito in Via Notarbartolo, 17 - Palermo
 • Tipo di impiego **Svolgimento della pratica legale in materia penale**

ABILITAZIONI

17 OTTOBRE 2002
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CON ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE AVVOCATI

25 GIUGNO 2015
ABILITAZIONE AL PATROCINIO DINANZI LA CORTE DI CASSAZIONE E LE ALTRE GIURISDIZIONI SUPERIORI CON ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIALE CASSAZIONISTI

2017
ABILITAZIONE E ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI TUTORI DI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) per la Regione FVG

2021
QUALIFICA DI MEDIATORE PROFESSIONISTA- Esperto nella gestione e risoluzione di controversie civili, bancarie, commerciali e finanziarie

ISTRUZIONE

• Date (da – a) **SETTEMBRE – NOVEMBRE 2021**



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DIREKTA - ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA FORMAZIONE GIURIDICA

Corso della durata di 55 ore svolte in conformità al D.Lgs 28/2010 e al DM 18 ottobre 2019 n. 180, per l'ottenimento dei requisiti di qualificazione professionale di MEDIATORE PROFESSIONISTA

- Date (da – a)

2010 - 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DEMS – DIPARTIMENTO DI STUDI EUROPEI E DELL'INTEGRAZIONE INTERNAZIONALE - UNIPA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SPECIALIZZAZIONE PER CURATORI FALLIMENTARI

- Date (da – a)

1999/2000 – 2000/2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE SANT'ALFONSO DE LIGUORI - Palermo

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSO BIENNALE DI PERFEZIONAMENTO NELLE DISCIPLINE GIURIDICHE
approfondimento specialistico in diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale.

- Date (da – a)

DA OTTOBRE 1994 AD APRILE 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Messina

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Facoltà di giurisprudenza

- Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di laurea vecchio ordinamento

- Date (da – a)

A.S. 1992-1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico Leonardo Sciascia – Sant'Agata di Militello (ME)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Liceo Classico

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

FORMAZIONE

Vengono di seguito rappresentate le iniziative formative più significative

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

FEBBRAIO – GIUGNO 2020

IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) 2019/2021

SISSA - Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (Trieste)

- Date

OTTOBRE - NOVEMBRE 2019



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
IL PROCEDIMENTO TELEMATICO DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI: STRUMENTI E SOLUZIONI APPLICATIVE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI
Regione FVG
- Date
OTTOBRE 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LE PROCEDURE SOTTO-SOGLIA E GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DOPO LA CONVERSIONE DEL DECRETO "SBLOCCA CANTIERI E L'AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA ANAC N.4
Maggioli Formazione Trieste
- Date
SETTEMBRE – DICEMBRE 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
FORMAZIONE IN LINGUA INGLESE – Intermediate
Regione FVG
- Date
NOVEMBRE 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LA GESTIONE DELLE GARE TELEMATICHE NELLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT eAppalti
Regione FVG
- Date
MAGGIO – GIUGNO 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DEI FONDI SIE in FVG (FSE)
Regione FVG
- Date
MAGGIO 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
eAppaltiFVG – MODULO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E MODULO ANAC
Regione FVG
- Date
APRILE 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI APPALTI – Modulo 7 - Variazioni contrattuali, inadempimento e risoluzione
Regione FVG
- Date
APRILE 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI APPALTI – Modulo 5 – Tecniche e criteri di aggiudicazione
Regione FVG
- Date
MARZO 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI APPALTI – Modulo 4 - La verifica dei requisiti di partecipazione
Regione FVG
- Date
NOVEMBRE 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DEI FONDI SIE in FVG
Regione FVG
- Date
NOVEMBRE 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
EXCEL 2010 AVANZATO
Regione FVG
- Date
OTTOBRE 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
DURC, CIG, CUP, VERIFICHE AvcPass, TRACCIABILITA' ED EQUITALIA
Regione FVG
- Date
GENNAIO 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
RIACCERTAMENTO ORDINARIO E DETERMINAZIONE PRENOTAZIONI TRASPORTABILI ALL'ANNO SUCCESSIVO
Regione FVG
- Date
DICEMBRE 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date
 - REGIONE FVG**
 - SETTEMBRE 2016**
 - LE ULTIME NOVITA' IN MATERIA DI APPALTI
 - Regione FVG
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date
 - REGIONE FVG**
 - GIUGNO 2016**
 - PROCEDURE INFORMATICHE DI GESTIONE DEGLI ATTI DI SPESA NELL'AMBIENTE COSMO
 - Regione FVG

ALTRE ESPERIENZE

- Date
 - DAL 2010 AL 2016**
 - MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'A.G.I. Associazione Giuriste Italiane – Sezione di Palermo**
 - Aderente alla "Federation International des carrieres juridiques" e alla "International Federation of woman lawyers"
- Date
 - DAL 2012 AL 2014**
 - Attività di consulenza e assistenza legale gratuita in favore di persone svantaggiate**
 - Presso Rotary Club Palermo Agorà
- Date
 - DA NOVEMBRE 2017**
 - TUTORE DI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI**
 - Iscritta all'albo dei tutori del Garante regionale dei diritti della persona, presso il Consiglio Regionale FVG
 - Nomine conferite con provvedimento del Presidente del Tribunale per i Minorenni di Trieste

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

DISCRETO

BUONO

DISCRETO

SLOVENO

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 di operare in contesti multiculturali.

Capacità di ascolto, mediazione e coinvolgimento del gruppo nei processi lavorativi.



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 di pianificazione e gestione delle scadenze con elevato grado di autonomia nonché attitudine all'assunzione di responsabilità, acquisite nello svolgimento della libera professione di avvocato e delle attuali mansioni svolte all'interno dell'amministrazione regionale.

Attitudine all'utilizzo di strumenti di condivisione del lavoro all'interno del gruppo e propensione allo scambio di conoscenze, nell'ottica di una reciproca crescita professionale e del raggiungimento del miglior risultato per l'utenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE.
- FAMILIARITÀ CON L'AMBIENTE MAC E LE SUE PRINCIPALI APPLICAZIONI.
- UTILIZZO DEL SISTEMA AFIS - IMS (ACCOUNT CREATOR)
- UTILIZZO PIATTAFORME EAPPALTI E CONSIP
- UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO DI CONTABILITÀ REGIONE FVG - COSMO
- UTILIZZO DI SHAREPOINT E ONE DRIVE FOR BUSINESS
- UTILIZZO SISTEMA INFORMATICO GESTIONALE REGIONE FVG, PROTOCOLLAZIONE E FASCICOLAZIONE

Trieste, 16 febbraio 2022

Maria Lucia Sottosanti

