



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome

Caporale Chiara

Settore professionale

Pubblica Amministrazione

Esperienza professionale

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

- 15.04.2024 - tutt'oggi: **Ente di decentramento regionale di Udine** – Servizio affari generali - Specialista Amministrativo Economico cat. D a tempo indeterminato e pieno.
 - Incarico di **posizione organizzativa** “Coordinamento della gestione amministrativo contabile. Controlli”.
Coordinamento delle attività di registrazione degli atti di accertamento, impegno e liquidazione; coordinamento del controllo interno di ragioneria propedeutico all'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Direttore del Servizio Affari Generali sui provvedimenti di accertamento, impegno, liquidazione; emissione di mandati e di reversali. Gestione delle fatture attive e passive, monitoraggio della piattaforma crediti commerciali e relative certificazioni. Gestione rapporti con la Tesoreria con riferimento ai movimenti di cassa e a tutti i documenti contabili relativi. Gestione economato. Nei procedimenti di spesa riguardanti l'edilizia scolastica, supporto al Servizio tecnico edilizia scolastica al fine di assicurare la regolarità contabile degli atti di spesa in raccordo con i RUP, compresa la verifica puntuale dei finanziamenti a copertura degli investimenti. Supporto al Direttore Generale nella verifica dell'andamento della spesa di investimento in capo all'Ente. Raccordo con la P.O. “Programmazione, bilancio e rendiconto”.

Esperienza professionale

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

01.04.2022 - 14.04.2024: **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia** – Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio finanza locale – Specialista Amministrativo Economico cat. D a tempo indeterminato e pieno:

- dal 08.02.2024 al 14.04.2024 incarico di **coordinatore** di Struttura stabile di livello inferiore al servizio "**Struttura stabile per la gestione dei revisori dei conti degli Enti locali**";
- dal 01.04.2021 al 31.03.2022 (*in comando*) e dal 01.04.2022 al 14.04.2024 **Coordinamento della finanza locale**
 - predisposizione proposte di deliberazioni della Giunta regionale con riferimento al coordinamento della finanza pubblica degli Enti locali della regione, alla verifica e al monitoraggio del rispetto da parte dei Comuni degli obblighi di finanza pubblica, anche a seguito del piano straordinario di assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità e correlate all'attuazione degli interventi previsti dal PNRR;
 - collaborazione predisposizione relazioni per l'Assessore regionale in riferimento alle interrogazioni a risposta immediata e orale per le materie di competenza del Servizio;
 - collaborazione stesura bozza disposizioni di legge collegata alla manovra di bilancio e di stabilità in relazione alle materie di competenza del Servizio;
 - collaborazione predisposizione pareri a riscontro dei quesiti di natura giuridica e contabile presentati dagli Enti locali della regione;
- dal 30.03.2022 al 29.03.2023 componente del **Gruppo di lavoro interdirezionale** (Decreto del Direttore Generale n. 811 del 30.03.2022) per la redazione della legge regionale in materia di disciplina dei tributi locali immobiliari (LIA – Imposta locale immobiliare autonoma);
- dal 15.04.2022 al 01.08.2023 collaborazione con il **Servizio tributi locali** mediante:
 - partecipazione alla stesura del DDLR in materia di tributi locali immobiliari, stesura testi degli emendamenti d'Aula e relative schede Aiuti di Stato;
 - stesura Generalità e Linee guida definitive che hanno costituito riferimento ai fini della redazione del DDLR in materia di disciplina dei tributi locali immobiliari;
 - gestione procedura di affidamento del servizio tecnico-specialistico in materia fiscale e di diritto tributario per l'attuazione dell'articolo 51 dello Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ai sensi del Codice dei Contratti (d.lgs. 50/2016), del contratto medesimo, della successiva proroga, nonché della liquidazione delle fatture.

30.12.2015 - 31.03.2022: **Comune di Moimacco (UD)** Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D a tempo indeterminato e pieno.

- dal 16.05.2016 al 05.06.2016 e dal 13.06.2016 al 30.04.2018 **Responsabile - TPO Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria del Comune di Moimacco (UD)** con funzioni dirigenziali ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000; gestione attività segreteria generale, personale, affari generali e legali, anagrafe, demografico, tributi, servizi scolastici, ragioneria, approvvigionamenti e gare d'appalto di forniture e servizi; stesura delle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio in relazione alle attività dell'Area, redazione determinazioni del TPO, ordinanze del Sindaco, Regolamenti, e altri atti amministrativi a contenuto normativo; funzionario Responsabile del Tributo del Comune: assistenza agli organi politici per le scelte legate alla fiscalità locale, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe, predisposizione di determinazioni, delibere e regolamenti, svolgimento delle attività di accertamento, di riscossione, ordinaria e coattiva, e di rimborso dell'entrata, compresa la sottoscrizione dei relativi provvedimenti, gestione del contenzioso tributario;

- *in comando* dal 01.04.2018 al 31.03.2021 presso **Corte dei Conti** – Sezione di Controllo del Friuli Venezia Giulia; attività istruttoria, controllo e collaborazione alla stesura delle relazioni allegate alla Parificazione del Rendiconto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e della Dichiarazione di affidabilità (DAS) del Rendiconto regionale, attività di controllo sugli Enti locali della regione ai sensi dell'articolo 1, commi 166 e seguenti della legge 266/2005 e dell'articolo 148 bis del TUEL;
- *in comando* dal 01.04.2021 al 31.03.2022 presso **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia** – Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio finanza locale.

01.12.2011 – 29.12.2015: **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Casa di Riposo Giuseppe Sirch”** di San Pietro al Natisone (UD) - Collaboratore Professionale Amministrativo Cat. D a tempo indeterminato e pieno; gestione gare d'appalto di forniture e servizi, referente del Servizio Gestione Risorse Umane (presenze/assenze, trattamento economico e stato giuridico), referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, redazione atti inerenti gli adempimenti di legge in materia di trasparenza ed anticorruzione, nonché tenuta del sito internet istituzionale.

01.07.2006 – 30.11.2011: **Centro Servizi Condivisi** di Udine (dal 01.01.2010 Dipartimento Servizi Condivisi dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria “Santa Maria della Misericordia” di Udine):

- 01.10.2008 al 30.11.2011: Collaboratore Amministrativo Cat. D a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio Affari Generali e Legali, con mansioni di gestione contratti e contenziosi;
- 01.08.2007 – 30.09.2008: Assistente Amministrativo Cat. C a tempo indeterminato e pieno in comando dall'A.S.S. n. 4 “Medio Friuli” presso il Centro Servizi Condivisi di Udine - Servizio Affari Generali e Legali -, con mansioni di gestione contratti e contenziosi;
- 01.07.2006 – 31.07.2007: Assistente Amministrativo Cat. C a tempo indeterminato e pieno in comando dall'A.S.S. n. 4 “Medio Friuli” presso il Centro Servizi Condivisi di Udine - Servizio Approvvigionamenti -, con mansioni di gestione gare d'appalto (in particolare servizi in appalto) per le aziende del Servizio Sanitario della Regione Friuli Venezia Giulia.

01.08.2002 – 30.06.2006: **A.S.S. n. 4 “Medio Friuli”**, Assistente Amministrativo Cat. C a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio Approvvigionamenti ed Attività Economiche; mansioni:

- servizi economici (gestione gare d'appalto, con particolare riguardo ai servizi economici – procedure aperte, ristrette, negoziate e procedure in economia -);
- segreteria; controllo infrannuale budgets attribuiti al Centro di Risorsa Servizio Approvvigionamenti; proiezioni spesa e rendiconti infrannuali ed annuali; gestione budgets operativi (inserimenti, variazioni, chiusura); pubblicazioni bandi di gara e avvisi di aggiudicazione su Gazzetta Ufficiale Europea, Gazzetta Ufficiale Italiana, quotidiani a diffusione nazionale e regionale; pubblicazione del bilancio dell'Azienda; redazione Determinazioni del Responsabile del Centro di Risorsa Servizio Approvvigionamenti, Decreti/Deliberazioni del Direttore Generale; gestione piani di servizi, emissione ordini, inserimento carichi, riscontri, protocollazione; redazione del Portale Aziendale per quanto concerne i bandi di gara d'appalto; emissione certificazioni relative ai fatturati dei fornitori; gestione delle richieste di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i..

Date Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	
	01.08.2001 - 31.07.2002: Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (Laboratorio di Pordenone), Assistente Amministrativo - Cat. C - ex livello VI a tempo indeterminato e pieno presso; mansioni: segreteria di direzione, responsabile cassa del Laboratorio di Pordenone (tenuta libro cassa – entrate/uscite-, movimentazioni conto corrente bancario –Tesoreria-, pagamento fatture fornitori, emissione fatture clienti per prestazioni sanitarie e riscossione crediti).
	03.07.2000 - 27.07.2001: ATER di Udine , impiegata con contratto ex Legge 196/1997 a tempo pieno presso (Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale), Ufficio Personale; mansioni: gestione delle presenze, tempi indeterminati, tempi determinati, part-time orizzontali e verticali, contratti di lavoro interinale, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestazioni occasionali, missioni, trasferte, maternità, aspettativa, permessi di varie tipologie (studio, Legge 104/1992, seggi elettorali), malattia, straordinari.
	01.06.1999 - 31.05.2000: Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (Sede di Padova), Assistente Amministrativo, Cat. C - ex livello VI presso a tempo determinato e pieno - Ufficio Ragioneria, Sub-unità economico-patrimoniale e finanziaria, Uscite -; mansioni: tenuta contabilità economico-patrimoniale e finanziaria, referente sull'introduzione e l'organizzazione del nuovo programma di contabilità in Windows NT 98 (precedente programma in MS-DOS) attivo dal 01.01.2000, registrazione fatture fornitori (anche comunitarie ed extra-comunitarie) e relativi pagamenti, redazione di ordinanze presidenziali e di deliberazioni da presentare alla Giunta Esecutiva per la relativa approvazione, controllo degli stanziamenti e degli impegni sui diversi capitoli di bilancio (in competenza e a residui), elaborazione dei bilanci (di previsione e consuntivo).
	07.10.1998 - 31.05.1999: P.S.M. srl responsabile dell'ufficio commerciale estero dei Paesi di lingua tedesca (Germania, Austria, Olanda, Danimarca, Lussemburgo, Svizzera); mansioni: gestione completa del cliente dal contatto iniziale (telefonico, via fax, via lettera), elaborazione dell'offerta, contrattazione prezzo, organizzazione del trasporto, emissione D.D.T., fatturazione, compilazione del CMR per lo sdoganamento della merce, gestione del pagamento.
	01.07.1998 – 06.10.1998: LEM LASER srl , impiegata con mansioni di elaborazione delle commesse di produzione del prodotto specifico richiesto dal cliente, emissione D.D.T. e fatturazione.
	01.01.1998 – 30.06.1998: PRIMA s.a.s. di Verardo dr. Andrea e Battiston rag. Giuseppe, collaborazione coordinata e continuativa presso il centro di elaborazione dati e consulenze; mansioni: tenuta scritture contabili di imprese e professionisti in regime ordinario e semplificato, stesura bilanci, archiviazione pratiche e documentazioni, attività di centralinista.
	Estate 1996: Ufficio turistico dell'Azienda Regionale di Promozione Turistica, iniziativa "Progetto Obiettivo Giovani" promossa dal Comune di Cividale del Friuli.
	Anno scolastico 1994/95: partecipazione, per merito, ad uno stage presso la sede centrale della Banca Popolare di Cividale, ora Banca di Cividale S.p.A..

Istruzione

Date	
15.12.2020	Laurea Magistrale in Diritto per l'innovazione di imprese e pubbliche amministrazioni ex D.M. 270/2004 - classe LM 63 - conseguita presso il Dipartimento di scienze giuridiche dell'Università degli Studi di Udine con punti <i>110/110 e lode</i> (prima laureata del corso di studio); tesi di laurea "La finanza delle Regioni a statuto speciale nel sistema pubblico multilivello. Il sistema integrato di finanza pubblica delle Regioni Autonome Friuli Venezia Giulia e Trentino Alto Adige quale innovazione nei rapporti Stato – Regioni – Autonomie locali";
11.07.2007	Laurea in Economia Aziendale ex D.M. 509/1999 – classe XVII - conseguita presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Udine;
marzo 2013 – ottobre 2013	(<u>64 ore</u> , 8 Crediti Formativi Universitari) corso di aggiornamento professionale " Welfare e diritti. Il sistema di tutele nel lavoro pubblico " a.a. 2012-2013 – Università degli Studi di Udine ;
Anno formativo 1999/2000	: attestato di qualifica professionale post-obbligo scolastico di TERMINALISTA CONTABILE (<u>450 ore</u>) conseguito nell'anno formativo 1999/2000 presso l'ENAIP Veneto; materie: Pratica fiscale, Trattamento testi ed Elaborazione dati (Word, Excel, Access), Paghe, Contabilità;
14.04.1998 - 10.07.1998	: corso regionale di formazione professionale a numero chiuso di Tedesco commerciale avanzato, DEUTSCHE HANDELSKORRESPONDENZ - II LIVELLO presso l'ENAIP di Udine (<u>100 ore</u>); conseguimento attestato di frequenza emesso dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
Anno scolastico 1994/95	: DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE AD INDIRIZZO AMMINISTRATIVO conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Cividale del Friuli (UD).

Formazione

Date	
Anni 2022 – 2023 - 2024:	corsi di aggiornamento e formazione nell'ambito delle materie oggetto dell'attività svolta - Ente organizzatore: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia,
Titolo della qualifica rilasciata	Dal 13 settembre 2021 al 27 settembre 2021 (3 giornate) Corso di aggiornamento "Acquisizione di beni e servizi sotto soglia e in economia"- Ente organizzatore: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - relatore avv. Mauro Mammana - CORSINOVI MAMMANA;
Principali tematiche/competenza professionali possedute	10 settembre 2021 Corso di formazione "Servizi digitali per le stazioni appaltanti: la piattaforma di eProcurement eAppalti FVG" - Ente organizzatore: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	16 agosto 2021 Corso di formazione "La prevenzione della corruzione e la trasparenza secondo le più recenti linee evolutive della materia" - Ente organizzatore: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
	30 agosto 2021 Corso di formazione "Normativa nazionale ed europea in tema di privacy" - Ente organizzatore: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
	12 e 15 febbraio 2021 (8 ore) Seminari "Inquadramento teorico ed esemplificazioni pratiche del sindacato di legittimità - regolarità sui bilanci preventivi e successivi degli enti locali" - Corte dei Conti - Scuola di alta formazione "Francesco Staderini";
	18 e 21 gennaio 2021 (8 ore) Seminari "Inquadramento teorico ed esemplificazioni pratiche del sindacato di legittimità - regolarità sui bilanci preventivi e successivi degli enti locali" - Corte dei Conti - Scuola di alta formazione "Francesco Staderini";
	11 e 14 dicembre 2020 (8 ore) Seminari "Inquadramento teorico ed esemplificazioni pratiche del sindacato di legittimità - regolarità sui bilanci preventivi e successivi degli enti locali" - Corte dei Conti - Scuola di alta formazione "Francesco Staderini";
	4 dicembre 2020 Convegno "Le relazioni fra Autonomie speciali e Regioni ordinarie (1970-2020) in un contesto di centralismo asimmetrico: le complessità di una dialettica" Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Trento con il Patrocinio della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province Autonome;
	Anni 2015-2016-2017-2018 formazione continua inerente le materie specifiche di cui alla professione esercitata presso il Comune di Moimacco, organizzata da enti quali ComPa FVG, Regione FVG, per il Comparto Unico del Pubblico impiego Regione FVG (22.06.2015 Protocollo WEB – Insiel SpA, 11.10.2016 Gli acquisti telematici e l'uso efficace del programma Consip – Regione FVG, 21.06.2017 Le ultime novità in materia di appalti - Regione FVG, dal 27.09.2017 al 28.09.2017 Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia – Regione FVG);
	18-19 settembre e 30 ottobre 2014 (24 ore) corso Auditor del Marchio Qualità & Benessere presso U.P.I.P.A. – Trento;
	anno 2013 Modalità avanzate nel controllo di gestione – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Udine (34 ore);
	28.03.2012 – 28.06.2012 (36 ore) progetto di formazione professionale "La qualità percepita nelle strutture di assistenza alla persona" – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Udine;
	08-15-21-29.10.2009 (25 ore) progetto di formazione professionale "Teoria e Pratica dei Contratti Pubblici" – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Udine.

Capacità e competenze personali

Madrelingua italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	Tedesco		Ottima		Ottima		Ottimo
	Inglese		B2*		B2*		B2*

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

12-13-16.12.2013 (24 ore) **Leader di yoga della risata** - Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Udine.

Capacità e competenze informatiche

10.09.2011: EIPASS Progressive (EUROPEAN INFORMATIC PASSPORT), COD.EI-CARD EIC00035573IT;
29.06.2002: ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE), "patente europea di guida del computer" rilasciata da "Istituto d'Istruzione Superiore Paolino d'Aquileia" di Cividale del Friuli in data 29.06.2002.

Altre capacità e competenze

Significativa conoscenza giuridica e contabile in materia di Enti locali acquisita quale titolare di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali presso il Comune di Moimacco e quale funzionario presso la Sezione regionale di controllo del Friuli Venezia Giulia della Corte dei Conti;
Grazie alle esperienze professionali maturate presso diversi Enti della Pubblica Amministrazione e alle lauree ad indirizzo economico e giuridico conseguite, ho acquisito:
- competenze multidisciplinari e multilivello nell'ambito di materie giuridiche, economiche ed amministrative;
- elevata predisposizione nella gestione di problematiche complesse regolate da normative in evoluzione, che richiedono studio e aggiornamenti continui;
- alta versatilità e notevole spirito d'iniziativa;
- attitudine al problem solving;
- elevata capacità di sintesi;
- capacità organizzativa, di comunicazione e di coordinamento delle risorse umane, nonché significativa capacità di adattamento, mediazione e relazione con gli altri maturata in particolare in occasione degli incarichi di TPO;
- capacità di gestione e di interlocuzione nelle relazioni con i referenti tecnico-amministrativi degli Enti e con gli Amministratori esercitata anche nell'ambito degli incarichi di TPO.

Patente Patente cat. B