

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LUPIERI ALESSANDRA**

Telefono

0434/231228; cell 366/6924540

E-mail

alessandra.lupieri@pordenone.edrfvg.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

14 luglio 1974

• Date (da – a)

**DAL 1° MARZO 2024**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**ENTE DI DECENTRAMENTO REGIONALE**

• Tipo di azienda o settore

Servizio Affari generali

• Tipo di impiego

**Direttore di Servizio**

• Principali mansioni e responsabilità

L'incarico conferito ha ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) predisposizione dei documenti di programmazione dell'Ente e relativi aggiornamenti, gestione del bilancio, cura degli adempimenti obbligatori connessi alle gestioni fiscali e tributaria, oltre che a predisporre la rendicontazione. Sono compresi: 1) la programmazione economico finanziaria, il programma biennale per gli acquisti di beni e affidamento di servizi e il piano di fabbisogno del personale; 2) la verifica della regolarità contabile degli atti aventi riflessi sul bilancio, il rilascio dei relativi pareri, la contabilizzazione ed il monitoraggio delle fasi di entrata e spesa; 3) il monitoraggio dei tempi di pagamento e la gestione della Piattaforma per la certificazione dei crediti; 4) la predisposizione del rendiconto di gestione; 5) la gestione dell'inventario dei beni mobili; 6) la collaborazione con la Direzione centrale competente per la redazione del bilancio consolidato della Regione; 7) la cura dei rapporti con l'organo di revisione ed il tesoriere;
- b) supporto al Direttore generale nella predisposizione del Piano della Prestazione dell'ente e nel suo monitoraggio e stato di avanzamento, nella predisposizione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi adempimenti e nei rapporti istituzionali dell'ente con le Direzioni centrali regionali e gli enti locali ed istituti scolastici del territorio di competenza;
- c) l'approvvigionamento di beni e servizi di natura trasversale e la gestione delle polizze assicurative e svolge, in sinergia con la Centrale unica di committenza regionale, la funzione di centralizzazione della committenza all'interno del sistema regionale integrato
- d) rispetto alle funzioni di edilizia scolastica: gestione diretta e indiretta delle spese di funzionamento, di cui all'articolo 3 della legge 23/1996, degli istituti scolastici di istruzione superiore del territorio di competenza; gestione e concessione in uso, a soggetti terzi, dell'Auditorium Concordia di Pordenone, pertinenza dell'ISIS Mattiussi-Pertini; adempimenti connessi alla riscossione dei canoni annui di concessione per il servizio di ristorazione erogato mediante bar e distributori automatici affidato dagli Istituti scolastici di istruzione superiore all'interno dei rispettivi edifici;
- e) adozione provvedimenti autorizzativi nelle materie attribuite all'Ente dalla normativa regionale;
- f) quale servizio di supporto:  
in collaborazione con la Direzione centrale competente, gestione delle presenze/assenze del personale assegnato; cura dei rapporti con il Medico del Lavoro ed il RSPP dell'Ente; cura della gestione dei flussi documentali e, in sinergia con gli altri Servizi, aggiornamento del sito istituzionale; cura degli adempimenti amministrativi per il funzionamento dell'Ente e di organismi rientranti nella competenza del medesimo e, in particolare, della Conferenza territoriale per l'edilizia scolastica; supporto di cui all'art. 18, comma 4, della L.R. 18/2005 al

Consigliere e ai Consiglieri di parità di area vasta dell'ambito territoriale di riferimento; cura, anche per il tramite del Servizio competente in materia di sistemi informativi, del regolare funzionamento dei gestionali in uso presso l'Ente.

- g) cura dei procedimenti contributivi nelle materie attribuite all'Ente dalla normativa regionale;
- h) cura dei procedimenti amministrativi di arbitrato istituzionale finalizzati alla risoluzione delle controversie in materia venatoria sorte nelle Riserve di caccia comprese nel proprio territorio di competenza.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**OTTOBRE 2017-MARZO 2024**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA-** Direzione Centrale risorse agroalimentari forestali e ittiche

Servizio caccia e risorse ittiche

**Titolare di posizione organizzativa "Trattazione attività giuridiche e contenzioso in ambito venatorio ed ittico"**

L'incarico conferito ha ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

-gestione delle attività istruttorie in materia di sanzioni amministrative e disciplinari in ambito venatorio e ittico con adozione dei provvedimenti finali (ordinanze ingiunzione/archiviazione/confisca) dei procedimenti, nonché predisposizione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva delle somme;

-gestione dei procedimenti relativi agli indennizzi dei danni da fauna selvatica all'agricoltura, alle produzioni ittiche e ai veicoli nonché dei procedimenti contributivi relativi alla prevenzione dei danni da fauna selvatica all'agricoltura e alla conservazione e valorizzazione di bressane e roccoli che implicano: la programmazione delle risorse necessarie, il coordinamento all'attività istruttoria, anche mediante la predisposizione di modelli operativi e di atti amministrativi uniformi, l'adozione dei provvedimenti finali amministrativi e contabili di concessione e liquidazione delle somme o l'adozione dei provvedimenti di archiviazione del procedimento;

-gestione della procedura di delega ai CAA convenzionati con la Regione di attività istruttorie relative agli indennizzi dei danni da selvatico all'agricoltura mediante la stipula di convenzioni (redazione convenzioni, gestione dell'attività che consegue all'applicazione, attività conclusive di natura amministrativa e contabile per il rimborso spese per l'attività delegata)

-gestione delle attività amministrative legate al contenzioso e connesse all'adozione dei provvedimenti di ordinanza-ingiunzione per sanzioni relative a violazioni amministrative, nonché gestione della fase precontenziosa e del contenzioso connessi alle richieste di risarcimento dei danni derivanti ai veicoli e all'agricoltura dalla fauna selvatica. L'attività viene svolta in costante collaborazione con l'Avvocatura regionale sia per quanto concerne la fase precontenziosa (riscontri ad atti di messa in mora, negoziazione assistita...) che contenziosa mediante la predisposizione di apposite relazioni su aspetti fattuali e giuridici utili alla predisposizione di memorie difensive in sede giudiziale. L'attività comprende inoltre la predisposizione degli atti e documenti conseguenti agli esiti dei contenziosi (procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, messe in mora, impegno e liquidazione somme dovute a seguito di sentenza o iscrizioni a ruolo...)

-supporto giuridico per la predisposizione di testi legislativi e regolamentari e norme di legge nelle materie di competenza della propria p.o. e collaborazione alla stesura e revisione dei medesimi atti normativi concernenti la materia venatoria in collaborazione con la p.o. di riferimento;

-supporto alle attività del Servizio su aspetti giuridico-amministrativi trasversali alle materie di competenza.

L'attività implica la gestione diretta del personale assegnato alla p.o. nonché il coordinamento, per le attività di propria competenza, dell'attività svolta dal personale dislocato negli uffici periferici facenti capo alle ex Province.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DA MAGGIO 2014-OTTOBRE 2017**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA-** Direzione Centrale Autonomie Locali e Coordinamento delle Riforme

Servizio affari istituzionali e locali, polizia locale e sicurezza

**Coordinatore di struttura stabile inferiore al servizio per le iniziative in materia di sicurezza urbana.**

L'incarico conferito ha ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- predisposizione ed attuazione del Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza, emanato annualmente dalla Giunta regionale ex l.r. 9/2009 (Disposizioni in materia di politiche di sicurezza e ordinamento della polizia locale) volto all'attuazione di politiche integrate di sicurezza sul territorio regionale con particolare

riferimento a quelle attuate dagli enti locali (Unioni territoriali intercomunali e Comuni). L'attività, che deriva da una specifica disposizione contenuta in una legge di settore, comprende, oltre le fasi di programmazione (individuazione dei criteri e modalità di finanziamento dei progetti) anche quelle di attuazione e implica la predisposizione di atti deliberativi (di approvazione del programma e di approvazione delle graduatorie e di riparto delle risorse), l'attività istruttoria sulle domande presentate e, di seguito, l'adozione degli atti di impegno e di liquidazione, le prese d'atto sulle rendicontazioni e i controlli a campione sulle medesime con conseguente eventuale revoca dei contributi concessi. In particolare, l'attività di programmazione implica la necessaria conoscenza e applicazione delle disposizioni contenute nella legge regionale 12 dicembre 2014.n. 26 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia, . Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" la cui redazione e successive modifiche sono curate dal Servizio affari istituzionali e locali, polizia locale e sicurezza nel quale la struttura è incardinata;

- redazione di norme per la modifica delle disposizioni contenute nella legge di settore n. 9/2009 anche per rendere le medesime coordinate con le previsioni contenute nella predetta l.r. 26/2014 nonché con le previsioni contenute nelle leggi specifiche volte al superamento delle Province (l.r. 20/2016 e 9/2017);
- attività amministrative riguardanti i procedimenti già avviati con i Programmi sicurezza degli anni precedenti (monitoraggio sull'attuazione dei progetti, liquidazioni, rendicontazioni, controlli)."
- monitoraggio sull'implementazione del sistema informativo SIPOL da parte degli enti locali che lo utilizzano e delle sue necessarie manutenzioni, anche in stretta connessione con la legge di riforma dell'ordinamento degli enti locali, al fine di rendere il sistema funzionale per gli enti locali e per il Servizio stesso per l'analisi dei dati in fase di programmazione delle politiche di sicurezza da finanziare con il Programma annuale citato;

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

**OTTOBRE 2008 -MAGGIO 2014**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA-** Presidenza della Regione

Servizio polizia locale e sicurezza

Specialista amministrativo economico-categoria D3:

Dall'ottobre 2008 e fino al maggio 2014 incardinata nel Servizio polizia locale e sicurezza della Presidenza della Regione (ora confluito nel Servizio affari istituzionali e locali, polizia locale e sicurezza) svolgendo le seguenti attività:

- redazione dell'articolo della l.r. 9/2009 (Disposizioni in materia di politiche di sicurezza e ordinamento della polizia locale), di norme di legge di raccordo tra la medesima e altre disposizioni legislative (in particolare l.r. 1/2006) e di norme di attuazione della normativa medesima;
- attuazione della l.r. 9/2009 con particolare riferimento alla programmazione ed attuazione delle politiche di sicurezza sul territorio, anche integrate, mediante predisposizione del Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza comportante l'individuazione delle criticità rilevate sul territorio, degli interventi da realizzare e dei criteri di finanziamento degli interventi medesimi da attuare a livello locale (da parte di Enti locali singoli o forme collaborative per lo svolgimento associato dei servizi di polizia locale) e regionale da parte delle Prefetture territoriali e altri soggetti pubblici (Erdisu, Università, etc);
- gestione del Programma medesimo mediante predisposizione degli atti deliberativi e di spesa relativi ai progetti finanziati nonché di atti deliberativi volti a regolamentare i procedimenti amministrativi ad esso connessi (es. mediante individuazione delle fasi e dei termini del procedimento);
- responsabile dell'attuazione dei patti locali di sicurezza finanziati con i Programmi annuali in materia di sicurezza in sinergia con gli enti locali e le Prefetture di volta in volta coinvolte dei quali ha curato personalmente la redazione;
- supporto giuridico amministrativo agli enti locali mediante consulenza sull'ordinamento degli enti locali e sul personale specie di polizia locale, con particolare riguardo alle questioni concernenti il raccordo tra la normativa contenuta nella l.r. 1/2006 e la predetta l.r. 9/2009;
- redazione di modelli tipo (convenzioni) per la gestione associata dei servizi di polizia locale e supporto agli enti locali nella stesura dei medesimi;
- realizzazione in collaborazione con Insiel del sistema informatico SIPOL volto a favorire il monitoraggio dell'organizzazione dei corpi e servizi di polizia locale della Regione in stretta connessione con gli strumenti di monitoraggio delle forme associative degli enti locali ex l.r. 1/2006.

- realizzazione in collaborazione con Insiel del sistema informativo (SIC) realizzato in attuazione del secondo Protocollo d'Intesa in materia di sicurezza urbana e territoriale siglato tra la Regione e il Ministero dell'Interno nell'anno 2010, volto a far confluire in un unico sistema i dati relativi ai delitti rilevati sul territorio regionale e messi a disposizione dalla Prefettura di Trieste e i dati relativi ai fenomeni di degrado urbano rilevati dalle polizie locali;

**Nell'anno 2009** ho svolto attività di docenza rivolta al personale regionale nell'ambito dei corsi di preparazione ai concorsi interni per progressioni verticali (nelle categorie C e D) in materia di diritto amministrativo (con particolare riguardo al procedimento amministrativo, alla formazione dell'atto amministrativo e alla sua patologia e al diritto di accesso) e di ordinamento degli enti locali.

**Dal 2013** svolgo annualmente attività di docenza rivolta al personale interno del corso "*Principi ed elementi di disciplina del pubblico impiego e la disciplina di dettaglio del lavoro regionale*" implicante, tra l'altro, l'analisi generale delle competenze regionali in materia di ordinamento e personale degli enti locali e, conseguentemente, dell'assetto complessivo del sistema delle autonomie locali e del comparto unico.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**MARZO 2005-OTTOBRE 2008**

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA-** Direzione Centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali

Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali

Specialista amministrativo economico-categoria D

- consulenza giuridico-amministrativa agli enti locali, con particolare riferimento alle materie dell'ordinamento, del personale e dell'attività amministrativa sotto il profilo del procedimento;  
- predisposizione di atti deliberativi e di atti regolamentari per l'attuazione di politiche regionali di sostegno, anche finanziario, agli enti locali per lo svolgimento dei servizi di polizia locale e per lo sviluppo di politiche locali di sicurezza.

**Nell'anno 2006**, nell'ambito degli incontri promossi con gli enti locali dal Servizio regionale di appartenenza, sono stata relatrice delle tematiche concernenti il nuovo ordinamento degli enti locali (a seguito dell'emanazione della l.r. 1/2006) con particolare riferimento all'organizzazione e al funzionamento dei servizi associati di polizia locale.

• Date (da – a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**MAGGIO 2000-MARZO 2005**

**Studio legale**

Pratica professionale e di seguito collaborazione come avvocato

- svolgimento della pratica professionale e dopo il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, svolgimento dell'attività libero professionale con prevalente riguardo al diritto civile e specifico riferimento alla composizione stragiudiziale e al contenzioso in materia di contratti (specie compravendite, locazioni, mutui, assicurazioni), di recupero crediti, di diritto dei consumatori, di diritto di famiglia e successioni, diritto del lavoro nonché di controversie in tema di sanzioni amministrative regolate dalle disposizioni contenute nella l. 689/1981.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**GIUGNO 2004**

Corte d'appello di Trieste

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

**MARZO 2000**

Università degli studi di Padova

Facoltà di giurisprudenza

Laurea in giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Corsi di formazione.*

**GIUGNO 1993**

Liceo ginnasio statale G. Leopardi di Pordenone

Diploma di maturità classica

**ITALIANO**

**INGLESE**

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

Dal 2005 ad oggi, nell'ambito dell'ente Regione, ho partecipato a numerosi corsi di formazione e aggiornamento professionale tra i quali:

- utilizzo e funzionalità della piattaforma e-appalti e il nuovo codice degli appalti pubblici (2022-2023);
- la disciplina degli aiuti di Stato (2020-2021);
- percorso formativo per titolari di posizione organizzativa (h. 32) aprile-maggio 2019;
- attività amministrative legate al contenzioso (2018);
- sanzioni amministrative e procedimento sanzionatorio (2018);
- le UTI e il superamento delle Province. Come cambia l'architettura istituzionale della Regione (2017);
- la performance della Regione Friuli Venezia Giulia: programmazione, controllo e statistica (2016)
- il jobs act e i regolamenti di attuazione (2016);
- il piano dei conti previsto dal Dgls. 118/2011: classificazione delle spese (2015);
- gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (Dlgs 33/2103) (2015);
- l'armonizzazione dei sistemi contabili e del bilancio della Regione (giugno 2014);
- riflessi operativi della legge 190/2012 (legge anticorruzione) sull'operato della P.A. (2013);
- le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle proprie funzioni ( 2013);
- ciclo di 5 incontri promossi dall'Unione Enti locali FVG sul procedimento amministrativo e il nuovo processo amministrativo (2012);
- la responsabilità disciplinare del personale del comparto unico fvg dopo il decreto attuativo della L. 15/2009 (2011);
- redazione di atti deliberativi (marzo 2011).