

**INFORMAZIONI PERSONALI**Nome **MANZONI LOREDANA**

Data di nascita 13 gennaio 1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da gennaio 2019 sino ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma FVG - Direzione centrale finanze- Servizio entrate e tributi
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico- (D7/D8): contratto a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità
 

Studio delle tematiche afferenti i limiti di manovrabilità da parte della Regione dei tributi propri derivati e delle addizionali ai tributi erariali, in relazione ai vincoli posti dal diritto interno e comunitario ed altresì delle prerogative discendenti dall'articolo 51 dello Statuto, in combinato disposto con l'articolo 1 del D.Lgs. 11 agosto 2014, n. 129, recante "Norme di attuazione concernenti l'articolo 51, comma 4, dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia in materia di tributi erariali"

Predisposizione testi normativi inerenti misure agevolative fiscali in materia di IRAP e Addizionale regionale all'IRPEF, con annessa redazione della scheda di Relazione Tecnico Finanziaria a corredo dei progetti di legge di cui all'articolo 86 bis del Regolamento interno del Consiglio regionale.

Riscontro alle osservazioni del MEF sui contenuti delle leggi regionali introduttive di misure agevolative in ambito IRAP, formulate dall'Amministrazione centrale entro il termine per l'impugnativa del Governo avanti la Corte Costituzionale.

Predisposizione dei testi Regolamentari di attuazione delle norme introduttive di misure agevolative in ambito IRAP e delle Circolari esplicative inerenti alle medesime, ivi compreso la redazione delle proposte di Delibere giuntali e della bozza di Decreto del Presidente della Regione propedeutici alla loro emanazione.

Assistenza ai contribuenti e alle imprese per la risoluzione di problematiche afferenti alla applicazione delle misure fiscali agevolative in ambito IRAP nelle specifiche casistiche rappresentate.

Predisposizione dei testi convenzionali per i rinnovi periodici della Convenzione con l'Agenzia delle Entrate per la gestione dell'IRAP e della addizionale regionale all'IRPEF. Cura dei rapporti con la Direzione regionale della Agenzia delle Entrate per gli adempimenti conseguenti agli obblighi convenzionali assunti e per la gestione della medesima.

Predisposizione nell'anno 2019 della Convenzione con Agenzia delle Entrate per le attività di gestione e la definizione delle modalità operative connesse all'utilizzo dei contributi nella forma del credito di imposta di cui all'art. 2, commi da 34 a 40 della L.R. 28 dicembre 2018, n. 29 di competenza della Direzione centrale attività produttive e di cui all'art.7, commi da 21 a 31, della L.R. 6 agosto 2019, n. 13, di competenza della Direzione centrale cultura sport, e avvio delle procedure necessarie per il rinnovo della medesima, in scadenza per l'anno 2024. Cura dei rapporti con la Direzione regionale della Agenzia delle Entrate per gli adempimenti conseguenti agli obblighi convenzionali assunti e per la gestione della medesima.



Predisposizione nell'anno 2024 della Convenzione con Agenzia delle Entrate per l'utilizzo in compensazione dei contributi, nella forma di crediti d'imposta, ai sensi dell'articolo 6, commi da 69 a 80, della legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22, di competenza della Direzione centrale cultura e sport .

Predisposizione di relazioni contenenti gli elementi di risposta a Interrogazioni e Mozioni formulate in sede consiliare nei confronti dell'Assessore regionale alle finanze dott.ssa Barbara Zilli in ordine a tematiche afferenti la materia tributaria.

Predisposizione di relazioni inerenti alla materia tributaria quale contributo per gli interventi a convegni ed eventi pubblici del Presidente della Regione dott. Massimo Fedriga e dell'Assessore regionale alle Finanze dott.ssa Barbara Zilli.

Predisposizione e aggiornamento della Sezione Tributi del sito istituzionale della Regione, per quanta parte di competenza del Servizio entrate e tributi, attraverso la costruzione delle singole pagine web dedicate alle specifiche manovre agevolative, sia nella parte descrittiva che nella indicazione dei contenuti (normativa; circolari applicative; documentazione di interesse) da pubblicare a cura della Redazione internet.

Predisposizione degli atti di prenotazione e atti di spesa inerenti alle diverse attività di competenza del Servizio, sia con riferimento alla materia dei tributi (Convenzioni con Agenzia delle Entrate) che alla gestione del servizio di tesoreria regionale (Convenzione con il Tesoriere regionale Banca Intesa Sanpaolo S.p.A.; erogazione incentivi al Direttore dell'esecuzione della Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria regionale).

Verifiche per acquisizione del Documento di regolarità contributiva (DURC) preliminarmente alla liquidazione di corrispettivi nei confronti di imprese.

Verifiche ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73 (insussistenza di esposizione debitorie in essere presso l'Agenzia della Riscossione) preliminarmente alla liquidazione di somme superiori a 5 mila euro, a qualunque titolo corrisposte.

Redazione del Documento di Economia e Finanza Regionale e della Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale per quanta parte afferente le diverse competenze del Servizio entrate e tributi.

Collaborazione con i referenti del Servizio programmazione finanziaria della Direzione finanze per la predisposizione delle Note di riscontro alle richieste istruttorie della Corte dei Conti in sede di Dichiarazione di affidabilità del rendiconto generale della Regione, in merito alla regolarità dei procedimenti di spesa e degli atti ad esso presupposti, con riferimento alle attività di competenza del Servizio entrate e tributi.

Collaborazione con Avvocatura della Regione per predisposizione degli atti introduttivi e delle memorie difensive inerenti al contenzioso in essere con le aziende fornitrici di energia elettrica per problematiche afferenti il rimborso agli utenti della addizionale provinciale alla accisa sulla energia elettrica per gli anni 2000-2001 (Regione in luogo delle soppresse Province).

Predisposizione norme di autorizzazione (inserite nella L.R. 14 maggio 2021, n. 6) della Amministrazione regionale ad estendere la durata della proroga tecnica di cui all'articolo 3, comma 3, del Capitolato tecnico di cui al vigente contratto per la gestione del servizio di tesoreria, in essere con il raggruppamento temporaneo di imprese formato da Unicredit SpA e dalla Banca popolare Friuladria SpA (oggi Crédit Agricole FriulAdria SpA) e in scadenza al 31 dicembre 2020, sino il 31 dicembre 2021 nelle more dell'espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo tesoriere.

Predisposizione, unitamente al Servizio Centrale unica di Committenza della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, del Capitolato tecnico di spesa qual parte integrante della Convenzione-quadro relativa al Bando 2020 (andato deserto) e 2021 avente ad oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria per



l'Amministrazione regionale, il Consiglio regionale, gli Enti regionali e gli Enti del Servizio sanitario regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per gli anni 2022-2026.

Collaborazione nella predisposizione delle risposte da pubblicare in sede di gara su applicativo *eAppalti FVG* in esito ai quesiti formulati dagli operatori interessati al bando. Predisposizione Ordinativo di fornitura su applicativo *eAppalti FVG* per la stipula del contratto derivato a favore della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Rapporti con il Tesoriere regionale al fine di favorire la risoluzione di problematiche afferenti la gestione della convenzione di tesoreria, sotto il profilo del corretto adempimento degli obblighi convenzionali.

- Date (da – a) Da febbraio 2016 a dicembre 2018
  
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma FVG - Direzione centrale finanze- Servizio contabile e rendiconto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico (D7): contratto a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alla istruttoria e redazione, in occasione di disegni di legge e delle manovre finanziarie, delle norme a contenuto finanziario e ulteriori adempimenti previsti dal regolamento interno del Consiglio regionale per la formazione delle leggi aventi contenuto finanziario.
- Istruttoria per la verifica sulla corretta redazione delle schede di relazione tecnico finanziaria predisposte dalle diverse Strutture regionali ex articolo 86 bis del Regolamento interno del Consiglio regionale a corredo dei progetti di legge ai fini della raccolta e presentazione delle stesse al Consiglio regionale in sede di predisposizione della manovra di bilancio, del disegno di legge di assestamento, del disegno di legge collegata alla manovra di bilancio e delle manovre finanziarie adottate nel periodo intermedio tra i medesimi, quale onere in tal caso di competenza del Servizio contabile e rendiconto. L'attività prevedeva l'interlocuzione costante e la fattiva collaborazione con le Strutture regionali proponenti la norma inserita nel disegno di legge ai fini della corretta redazione delle schede RTF.
- Date (da – a) Da novembre 2015 a inizio febbraio 2016
  
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma FVG - Direzione centrale finanze - Staff del Direttore centrale
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico (D6): contratto a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione del *"Regolamento recante la disciplina della gestione economica della spesa di cui all'art. 10 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26, da parte delle Direzioni centrali e dei Servizi dell'Amministrazione regionale"* di cui al D.P.Reg. 29 gennaio 2016, n. 012/Pres. e della Circolare esplicativa n. 2765/P del 4 febbraio 2016 emanata dalla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie
- Date (da – a) Da luglio 2007 a novembre 2015
  
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma FVG - Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie - Servizio tributi, adempimenti fiscali, controllo atti del personale e di spesa della programmazione comunitaria (già Servizio imposte, tributi e gestione del carburante e Servizio tributi, adempimenti fiscali, controllo atti del personale)
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico (D5/D6): contratto a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione testi normativi e Regolamenti e/o Circolari applicative inerenti alle misure regionali agevolative in materia di IRAP.



Predisposizione delle procedure per l'affidamento dell'incarico, e stesura degli atti convenzionali conseguenti, inerenti a incarichi di consulenza con professionisti e Dipartimenti delle Università della Regione FVG necessari all'espletamento delle attività e delle competenze Servizio, quali:

- Convenzione anno 2009 per l'affidamento al dott. Giovanni Bergamo di uno studio inerente la predisposizione di un'indagine analitica e valutativa sulle implicazioni di carattere economico conseguenti all'avvio della procedura d'infrazione n. 2008/126 per violazione della Direttiva 2003/96/CE sulla tassazione dei prodotti energetici e dell'elettricità a seguito della applicazione d'accisa ridotta nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Convenzione anno 2009 sottoscritta con il Dipartimento delle Scienze Statistiche dell'Università degli Studi di Udine per l'affidamento di un incarico di ricerca attinente al fenomeno della mobilità dei residenti regionali verso i territori confinanti (Repubblica dell'Austria, Repubblica di Slovenia e Regione Veneto) finalizzata all'acquisto di carburanti per autotrazione ai fini della determinazione alla propensione allo spostamento e delle caratteristiche motivazionali dei diversi flussi;
- Convenzione anno 2009 sottoscritta con il Dipartimento di Scienze giuridiche dell'Università degli Studi di Trieste (collaborazione con Prof. dott. Dario Stevanato e dott. Stefano Amadeo) per il conferimento di un incarico di studio finalizzato alla predisposizione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia delle misure attuative della legge 42/2009 ed in particolare dell'articolo 27, comma 3, lettere b) e c).

Predisposizione degli atti convenzionali e gestione degli adempimenti conseguenti alla sottoscrizione delle Convenzioni stipulate dagli anni 2008 al 2013 con l'Agenzia delle Entrate per la gestione dell'IRAP e della Addizionale regionale all'IRPEF, quali ad esempio le incombenze inerenti alla convocazione della Commissione paritetica istituita - come previsto dalle Convenzioni medesime - presso la Regione per il Coordinamento delle attività previste e specificate nell'accordo convenzionale.

Predisposizione nell'anno 2008 del Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza per le attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio in materia di IRAP.

Predisposizione delle procedure per affidamento dell'incarico e stesura degli atti convenzionali conseguenti, riferibili alle competenze attribuite alla dott.ssa Patrizia Petullà in qualità di Direttore pro tempore del Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti della Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie:

- Convenzione anno 2010 sottoscritta con Notaio Furio GELLETTI per l'affidamento di un incarico inerente al magistero notarile per la predisposizione degli atti necessari al perfezionamento dell'acquisto della quota societaria detenuta da AGEMONT S.p.A. in ARES S.r.l. da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Convenzione anno 2010 sottoscritta con Notaio Furio GELLETTI per l'affidamento di un incarico inerente al magistero notarile per la predisposizione degli atti necessari al perfezionamento dell'acquisto da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia della partecipazione azionaria detenuta dal Consorzio Aeroporto Friuli Venezia Giulia nell'Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.a.

Predisposizione di pareri in materia di tributo speciale in discarica in esito a quesiti formulati dalle Province del territorio.

Collaborazione alla stesura delle norme di cui alla L.R. 29 dicembre 2010, n. 22 (Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione - Legge finanziaria 2011) introduttive del contributo previsto a favore delle imprese nella forma del credito di imposta, da utilizzare in compensazione ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 9 luglio 1997 n. 241, per le finalità di salvaguardia del livello occupazionale nel territorio regionale; incremento dell'occupazione e creazione di nuove opportunità di inserimento stabile in ambito lavorativo nel territorio regionale; sostegno e conservazione dei valori tradizionali della



panificazione artigiana quale elemento caratterizzante di un territorio e della comunità su di esso localizzata.

Collaborazione alla stesura del Regolamento 126/Pres. 31 maggio 2011 recante criteri e modalità per la concessione di contributi di cui all'articolo 2, commi da 1 a 18, della legge regionale 22/2010 (Legge finanziaria 2011).

Collaborazione alla stesura delle Circolari esplicative del contributo sotto forma di credito di imposta di cui all'articolo 2, commi da 1 a 18, della legge regionale 22/2010 (Legge finanziaria 2011).

Predisposizione delle delibere giuntali e degli atti amministrativi, compresi atti di spesa, inerenti all'attuazione dell'articolo 2, comma 1, della L.R. 29 dicembre 2010, n. 22 (Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione - Legge finanziaria 2011) e conseguenti predisposizione degli atti di revoca del contributo per inosservanza delle condizioni prescritte per la conservazione del beneficio.

Collaborazione alla stesura della Convenzione con l'Agenzia delle Entrate (anno 2010) volta a disciplinare le modalità operative per la fruizione del contributo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), b), e c) della L.R. 22/ 2010.

Predisposizione atti di prenotazione e atti di spesa inerenti alle diverse competenze tempo per tempo espresse dal Servizio di radicamento in materia di tributi, gestione carburanti e, limitatamente alle competenze attribuite pro tempore alla dirigente dott.ssa Petullà, inerenti alle competenze del Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti.

- Date (da – a) Dal 31 agosto 2002 a giugno 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma FVG - Direzione centrale risorse economiche e finanziarie- Servizio centrale di Ragioneria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Specialista amministrativo-economico (D4):contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Esercizio in qualità di revisore del controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo di legittimità e contabile ai sensi della vigente LR 7/1999 di disciplina della contabilità regionale, con particolare riferimento agli atti emessi dalla Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici e dalla Direzione regionale dell'ambiente. Consulenza agli Uffici regionali in merito alla corretta applicazione della normativa regionale e nazionale di rilievo per le specifiche fattispecie di tali settori.
  
- Date (da – a) Da settembre 1998 a 31 agosto 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma FVG - Direzione regionale della Ragioneria Generale - Servizio centrale di Ragioneria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Incarico a tempo determinato con profilo professionale di consigliere giuridico-amministrativo-legale
- Principali mansioni e responsabilità Esercizio in qualità di revisore del controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo di legittimità e contabile ai sensi della vigente LR 7/1999 di disciplina della contabilità regionale, con particolare riferimento agli atti emessi dalla Direzione regionale viabilità e trasporti e dalla Direzione regionale istruzione e cultura. Consulenza agli Uffici regionali in merito alla corretta applicazione della normativa regionale e nazionale di rilievo per le specifiche fattispecie di tali settori.



Predisposizione Istanza di interpello di aprile 2001 al Ministero delle Finanze inerente alla applicazione dell'Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) nell'ambito delle erogazioni disposte dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della Legge Regionale 26 maggio 1980 n.10, recante "Norme in materia di diritto allo studio", a favore degli studenti universitari per frequenza di corsi di studio all'estero.

- Date (da – a) Da novembre 1993 a settembre 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Avv.ti dott. Bruno Garlatti/dott. Rambaldo Zucalli - Gorizia
  - Tipo di azienda o settore Studio legale- Diritto di famiglia/ Diritto successorio/Contratti e obbligazioni
  - Tipo di impiego Praticante Procuratore Legale ammesso al patrocinio- Ordine degli Avvocati di Gorizia
  - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli atti inerenti l'assistenza e il patrocinio legale, prevalentemente in ambito civilistico
- Date (da – a) Da gennaio 1993 a ottobre 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Avv.to dott. Giovanni Guerra - Roma
  - Tipo di azienda o settore Studio legale - Diritto di famiglia/Diritto condominiale/Contratti e obbligazioni
  - Tipo di impiego Praticante Procuratore legale ai fini del conseguimento della abilitazione per l'esercizio della professione di avvocato - Ordine degli Avvocati di Roma
  - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli atti inerenti all'assistenza e al patrocinio legale prevalentemente in ambito civilistico
- ISTRUZIONE E**
- Date (da – a) Novembre 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di Stato per il conseguimento della abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Trieste
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione prevalente in diritto di famiglia e diritto successorio
    - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
- Date (da – a) 1984-1992
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "LA SAPIENZA" - Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
    - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza con tesi di Laurea in Diritto Costituzionale : *"Il conflitto di attribuzione tra i poteri dello Stato"*- cattedra Prof. Temistocle MARTINES
- Date (da – a) 1979-1984
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "L. Manara"- Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche e scientifiche



- Qualifica conseguita Maturità classica

**FORMAZIONE**

**CORSI E SEMINARI DI MAGGIORE RILEVANZA**

- Date (da – a) 26 marzo 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MILANO  
Seminario
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il Direttore dell'Esecuzione tra vecchio e nuovo Codice dei Contratti*
- Qualifica conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
- Date (da – a) dicembre 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Evento D.lgs. 36/2023 *Il Nuovo Codice dei contratti pubblici: principi generali, nuovo sistema delle fonti e criteri interpretativo delle disposizioni. La relazione con il quadro normativo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Intervento del Presidente di Sezione del Consiglio di Stato dott. Luigi CARBONE- UDINE*  
//
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) Corsi di formazione e aggiornamento Regione FVG 2009 - 2024
- maggio 2024  
*Rendiconto - principi e meccanismi contabili*
- maggio 2024  
*eAppaltiFVG - modulo Amministrazione Trasparente e modulo ANAC*
- aprile 2024  
*Macronumeri e macroequilibri nel bilancio regionale*
- novembre 2023  
*La trasformazione digitale disegnata dal PNRR: lo stato dell'arte delle piattaforme abilitanti*
- settembre 2023  
*DLgs 50/2016 art. 105 (Subappalto) e art. 106 (Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia)*
- settembre 2023  
*Comunicazione e condivisione dei dati personali tra Pubbliche Amministrazioni*
- giugno 2023  
*Il nuovo Codice degli Appalti nella prospettiva della committenza pubblica*
- maggio 2023  
*Aspetti giuridici e fiscali degli affidamenti di incarichi esterni, lavoratori autonomi e le "nuove" collaborazioni autonome nella Pubblica Amministrazione*
- marzo 2023  
*Normativa nazionale ed europea in tema di privacy*
- ottobre 2022  
*La contabilità economico-patrimoniale*



giugno 2022

*Il regime fiscale dei contratti della P.A.: l'imposta di bollo e l'imposta di registro*

ottobre 2021

*DURC, CIG, CUP, Verifiche AvvPass, tracciabilità ed Equitalia*

ottobre 2021

*La disciplina del Terzo settore*

aprile 2021

*Gli strumenti per la concessione degli Aiuti di Stato: de minimis e regolamento di esenzione*

giugno 2020

*Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia*

maggio 2020

*Gli acquisti telematici e l'uso efficace del programma CONSIP*

ottobre 2019

*Principi della legislazione europea ed efficacia delle norme comunitarie nell'ambito dell'ordinamento regionale*

giugno 2019

*Normativa nazionale ed europea in tema di privacy*

marzo 2019

*La disciplina degli aiuti di Stato*

marzo 2018

*Excel 2010 base*

agosto- novembre 2017

*incontri sui codici di bilancio - P. VIOLA*

settembre 2017

*Formazione per la semplificazione amministrativa - TEST PMI*

maggio 2017

*Il coordinamento della finanza pubblica: obblighi comunitari, patti di stabilità e riflessi nella Regione FVG*

ottobre 2016

*La prevenzione della corruzione*

giugno 2016

*Autonomia, competenza e conflitti di competenza tra stato, regioni e autonomie locali*

aprile 2016

*Riaccertamento straordinario dei residui attivi*

ottobre 2015

*Regimi di Aiuto di Stato previsti dalla normativa comunitaria - approfondimenti*

giugno 2015

*COSMO - quanti soldi ho in portafoglio*

*Excel base 2003*

maggio 2015

*La prevenzione della corruzione nella P.A. dopo la legge 190/2013*

aprile 2015





*Il mondo dei decreti digitali*

febbraio 2015  
*Decreti digitali*

settembre 2014  
*Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni (D.LGS. n.33/2013)*

*L'armonizzazione dei sistemi contabili: impatti operativi sui procedimenti di spesa e di entrata*

luglio 2014  
*L'armonizzazione dei sistemi contabili e del bilancio della regione*

maggio 2014  
*Principi della legislazione europea ed efficacia delle norme comunitarie nell'ambito dell'ordinamento regionale*

novembre 2013  
*Lo scambio dei dati tra le pubbliche amministrazioni*

maggio 2013  
*Gestione Flussi Documentali - prodotto IterAttiWeb*

ottobre 2012  
*Il coordinamento della finanza pubblica: obblighi comunitari, patti di stabilità e riflessi nella regione F.V.G.*

*Power Point*

maggio 2012  
*Tesoreria - architettura e flussi di cassa*

giugno 2011  
*Collaborazioni esterne: trattamento fiscale e previdenziale*

aprile 2011  
*Gli adempimenti preventivi ai pagamenti negli enti pubblici*

dicembre 2010  
*La disciplina di accesso agli atti*

ottobre 2010  
*La disciplina degli Aiuti di Stato - livello avanzato*

maggio 2010  
*La responsabilità penale, amministrativa, contabile ed erariale del dipendente pubblico*

aprile 2010  
*L'imposta di bollo e l'imposta di registro nell'ente pubblico*

ottobre 2009  
*Teoria e pratica dei contratti pubblici*

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

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia  
Istituti ed Enti di formazione vari

Corsi di formazione e aggiornamento con esame finale

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CONSEGUENTE A VERIFICA POSITIVA

- Date (da – a) 17-21 settembre 2007



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGENZIA ELLE ENTRATE - Uffici AdE di GORIZIA e Manzano ( UD)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione con funzionari AdE sull'attività e i controlli effettuati dalla Amministrazione finanziaria nei confronti dei contribuenti
  - Qualifica conseguita SENZA ATTESTATI
- 
- Date (da – a) 24-26 maggio 2001
- 
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI CEiDA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il regime delle responsabilità nella P.A.*
  - Qualifica conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CONSEGUENTE A VERIFICA POSITIVA
- 
- Date (da – a) 12-17 giugno 2000
- 
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI CEiDA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il controllo interno delle amministrazioni pubbliche dopo il D.L.gs. 286/2000*
  - Qualifica conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CONSEGUENTE A VERIFICA POSITIVA



**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**ALTRE LINGUE**

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

**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.*

Consolidata esperienza nel settore contabile ed amministrativo con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione. Attitudine alla risoluzione delle problematiche in maniera autonoma e al rispetto degli obiettivi richiesti.

**FRANCESE**

Elementare  
Elementare  
Elementare

Rilevante capacità comunicativa-relazionale maturata particolarmente:

- in ragione nell'esperienza acquisita in qualità di revisore presso il Servizio centrale di Ragioneria, in epoca in cui il controllo interno preventivo di ragioneria si esercitava - ai sensi della vigente LR 7/1999 di disciplina della contabilità regionale - sugli atti amministrativi di impegno di spesa, sugli atti amministrativi di liquidazione, sui titoli di spesa quale controllo contabile ma anche di legittimità, con riferimento a qualunque disposizione normativa (regionale o statale) trovasse rilievo nella concreta fattispecie. Tale attività presupponeva una fattiva collaborazione con le Direzioni emittenti gli atti sottoposti a controllo, quale fattore determinante per la risoluzione (o prevenzione) delle problematiche afferenti la regolarità dell'atto/titolo controllato, al fine di garantirne il buon esito;

- in ragione dell'esperienza maturata come referente all'interno del Servizio entrate e tributi per gli intermediari (commercialisti e consulenti) e per le imprese stesse, interessati dalla applicazione delle misure fiscali agevolative in ambito IRAP, costituendo l'assistenza ai contribuenti e ai loro consulenti un elemento fondamentale dell'attività del Servizio stesso, finalizzato tanto a favorire la corretta applicazione della normativa regionale che preservi i medesimi da eventuali contestazioni della Amministrazione finanziaria, quanto a favorire un fattivo confronto con gli operatori economici quale utile riscontro sulla efficacia delle misure adottate ovvero di emersione di eventuali criticità cui porre rimedio.

Capacità di collaborare nella gestione del lavoro di gruppo e altresì di favorire un confronto con strutture regionali diverse da quelle di appartenenza, al fine di addivenire alla risoluzione condivisa di problematiche che richiedono l'apporto di competenze professionali qualitativamente diverse.

Le competenze sono state acquisite in ragione dell'esperienza maturata e delle esigenze sopravvenute nei diversi contesti lavorativi conosciuti, tali da costituire un elemento di supporto nel confronto con altri interlocutori della Amministrazione regionale.

Ottime capacità organizzative, di coordinamento e di gestione, tanto nel lavoro di gruppo che in quello individuale. Capacità di problem solving, di pianificazione e d'organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro in autonomia. Ottima predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti.

Ottima capacità organizzativa nella conciliazione dei tempi e delle esigenze famiglia-lavoro, nonostante la distanza intercorrente tra il comune sede di lavoro e quello di residenza, tale da garantire affidabilità e tempestività nei compiti attribuiti, pur senza pregiudicare le responsabilità che discendono dall'ambito familiare.

Conoscenza e capacità di utilizzo medio/alte del sistema operativo Windows e dei programmi di uso comune, in particolare del pacchetto Office, della posta elettronica e di internet e degli applicativi e software specifici dell'amministrazione regionale, acquisiti per necessità di utilizzo nella prassi quotidiana così come integrati con corsi di formazione specifici promossi all'interno della Amministrazione regionale. Conoscenza del sistema contabile Ascot sufficiente.



ALTRO  
Competenze non precedentemente  
indicate.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

