

INFORMAZIONI PERSONALI Andrea Scuccimarra

✉ anscuccimarra@regione.lazio.it;

POSIZIONE Dirigente dell'Ufficio di staff "Pre-legislativo e Servizio studi" della Direzione regionale Ragioneria Generale

DATE dal 1° giugno 2024. Contratto a tempo determinato

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Regione Lazio, Giunta regionale – Via R. Raimondi Garibaldi 7, Roma

TIPO DI AZIENDA O DI SETTORE Ente territoriale. Settore pubblico

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

Provvede agli adempimenti previsti ai sensi dell'articolo 39 della legge di contabilità regionale (l.r. n. 11/2020), concernenti la valutazione degli effetti finanziari delle proposte di legge di iniziativa della Giunta regionale, la redazione delle disposizioni finanziarie necessarie per garantirne la copertura finanziaria, la redazione della relazione tecnica sulla quantificazione delle entrate e degli oneri recati da ciascuna disposizione e sulle relative coperture, ai sensi degli articoli 40 e 41 della l.r. n. 11/2020.

Controlla, verifica ed elabora le disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di leggi regionali all'esame della Commissione Bilancio e del Consiglio regionale, redige la relazione tecnica per tutte le proposte di legge e gli emendamenti di iniziativa consiliare sottoposti all'esame della Commissione bilancio, ai sensi dell'articolo 40, comma 2, della l.r. n. 11/2020.

Monitora il livello di attuazione delle leggi regionali di spesa nel corso dell'esercizio finanziario, anche ai fini della relazione annuale da trasmettere al Consiglio regionale sulla valutazione degli effetti finanziari recati dalle leggi medesime, ai sensi dell'articolo 42 della l.r. n. 11/2020.

Collabora con l'Area competente in materia di bilancio nella elaborazione della legge di stabilità regionale, anche in riferimento all'allegato concernente il rifinanziamento delle leggi regionali di spesa, della legge di bilancio di previsione finanziario, della legge di assestamento delle previsioni di bilancio e delle leggi di variazione di bilancio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

DATE dal 2/11/2020 al 31/05/2024 (in aspettativa non retribuita dal 1° giugno 2024);
dal 09/03/2020 al 1/11/2020;
dal 05/02/2018 al 30/03/2018;
dal 01/02/2013 al 26/05/2013;
dal 04/07/2004 al 21/11/2010.

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO LAZIOcrea S.p.a. (ex Lazio Service S.p.A.), via Anagnina 203, Roma

TIPO DI AZIENDA O DI SETTORE Società in house interamente partecipata dalla Regione Lazio. Settore pubblico

TIPO DI IMPIEGO

- Quadro di II livello. Responsabile dell'Area "Programmazione Economico – Finanziaria di supporto alla Regione Lazio". Contratto a tempo indeterminato;
- Specialista amministrativo; fascia III° - V° livello", ex D3 come da CCNL Federculture. Assegnato presso le strutture della Presidenza della società. Supporto giuridico, economico ed amministrativo nell'ambito delle attività degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio della Regione Lazio. Contratto a tempo indeterminato;
- Specialista amministrativo; fascia III° - I° livello", ex C3 come da CCNL Federculture. Supporto giuridico, economico ed amministrativo nell'ambito delle attività degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio della Regione Lazio. Contratto a tempo indeterminato;

	<ul style="list-style-type: none">- Impiegato; categoria C2, come da CCNL Federculture. Supporto giuridico, economico ed amministrativo nell'ambito delle attività degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio della Regione Lazio. Contratto a tempo indeterminato.- Impiegato; categoria V, come da CCNL Metalmeccanici. Supporto giuridico, economico ed amministrativo nell'ambito delle attività degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio della Regione Lazio. Contratto a tempo determinato.
DATE	dal 01/04/2018 al 06/03/2020; dal 27/05/2013 al 02/02/2018; dal 22/11/2010 al 31/01/2013.
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO TIPO DI AZIENDA O DI SETTORE TIPO DI IMPIEGO	Regione Lazio, Giunta regionale – Via R. Raimondi Garibaldi 7, Roma Ente territoriale. Settore pubblico <ul style="list-style-type: none">- funzionario esperto (cat. D1), in servizio presso l'Ufficio di Gabinetto del Presidente – Area Rapporti istituzionali, conferenza delle regioni, politiche territoriali. Contratto a tempo determinato.- funzionario esperto (cat. D1), in servizio il Segretario Generale della Giunta regionale – Segreteria operativa. Contratto a tempo determinato.- funzionario esperto (cat. D1), in servizio presso la segreteria tecnica dell'Assessore al Bilancio, Programmazione economico-finanziaria e partecipazione. Contratto a tempo determinato.
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborazione delle leggi concernenti i principali documenti di bilancio della Regione, nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 118/2011 e alla l.r. n. 11/2020, e predisposizione delle relative relazioni illustrative e tecniche: legge finanziaria/stabilità ed eventuali leggi collegate, legge di bilancio, leggi di variazione di bilancio, legge di assestamento del bilancio;2. Elaborazione, a supporto degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio, degli allegati tecnici ai principali documenti di bilancio della Regione, con particolare riferimento agli allegati alla legge di stabilità concernenti le leggi regionali di spesa e alle note integrative alle leggi regionali di bilancio e di assestamento, nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 118/2011 e alla l.r. n. 11/2020;3. Elaborazione, controllo e monitoraggio, nel corso della gestione dell'esercizio finanziario, della normativa regionale di spesa (di iniziativa della Giunta regionale o di iniziativa consiliare), nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 118/2011 e alla l.r. n. 11/2020: predisposizioni delle coperture finanziarie e delle relazioni tecniche, salvaguardia degli equilibri di bilancio, gestione dei fondi speciali, gestione e verifica dell'allegato alla legge di stabilità regionale concernenti le leggi di spesa;4. Partecipazione, in qualità di referente tecnico per gli uffici della Direzione competente in materia di bilancio, alle sedute della IV Commissione consiliare permanente e dell'Aula del Consiglio regionale del Lazio durante l'esame dei documenti di bilancio e delle proposte di leggi regionali di spesa. Supporto e verifica per l'elaborazione degli emendamenti e delle corrispondenti relazioni tecniche. Esame e istruttoria nell'ambito dei pareri tecnici di copertura finanziaria delle proposte emendative;5. Interlocuzione con la Corte dei conti – Sezione regionale di controllo per il Lazio, in riferimento ai controlli ex art. 1, cc. 2 e 5, del decreto-legge n. 174/2012. Elaborazione della Relazione annuale sulle coperture finanziarie adottate nelle leggi regionali di spesa da trasmettere alla Corte dei conti ai sensi della normativa predetta;6. Elaborazione, a supporto degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio, della Relazione sulla gestione del Rendiconto annuale della Regione Lazio, documento allegato alla legge regionale di Rendiconto;7. Elaborazione, a supporto degli uffici della Direzione competente in materia di

- bilancio, delle parti inerenti alla legislazione regionale di spesa e alla gestione del bilancio regionale nell'ambito del Documento di economia e finanza regionale;
8. Elaborazione, a supporto degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio e dell'Ufficio legislativo della Giunta regionale, delle risposte e della relativa documentazione inerente alle leggi regionali di spesa e ai principali documenti di bilancio nell'ambito delle interlocuzioni con il Ministero dell'economia e delle finanze e col Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie della Presidenza del Consiglio dei ministri;
 9. Elaborazione, verifica e monitoraggio, a supporto degli uffici della Direzione competente in materia di bilancio, degli atti di variazione di bilancio, ai sensi dell'art. 51 del d.lgs. n. 118/2011 e dell'art. 25 della l.r. n. 11/2020 (dell'art. 28 della l.r. n. 25/2001 e dell'art. 24 del r.r. n. 26/2017): (decreti del Presidente della Regione) determinazioni dirigenziali e deliberazioni della Giunta regionale;
 10. Istruttoria tecnica ed elaborazione degli altri atti amministrativi di competenza della Giunta regionale, concernenti la gestione del bilancio regionale, nonché delle circolari di indirizzo per la gestione del bilancio regionale, a cura del Segretario Generale e del Direttore generale della Giunta regionale;
 11. Componente del gruppo di lavoro regionale per la redazione del nuovo regolamento regionale di contabilità (Atto di Organizzazione RL n. G07603/2021). Supporto all'Ufficio legislativo della Giunta regionale nella elaborazione del regolamento di contabilità regionale (r.r. n. 26/2017) e della legge di contabilità regionale (l.r. n. 11/2020);
 12. Verifica e monitoraggio degli atti di spesa e relative coperture finanziarie, nel rispetto degli artt. 10, comma 2, e 39, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011. Supporto alla Cabina di regia nella verifica contabile dei provvedimenti di spesa e implementazione delle relative attività concernenti la gestione del bilancio regionale e la salvaguardia degli equilibri di bilancio (ai sensi dell'art. 28 del r.r. n. 26/2017 – anni 2015/2019);
 13. Partecipazione agli incontri interregionali per la definizione dei nuovi sistemi contabili e della nuova disciplina contabile regionale, ai sensi del d.lgs. n. 118/2011, con particolare riguardo al principio della programmazione di bilancio e al principio della competenza finanziaria (anche potenziata);
 14. Supporto alle operazioni di riordino e semplificazione normativa e procedurale nelle materie di competenza, anche mediante la predisposizione di testi unici, a cura del Segretariato generale e dell'Ufficio legislativo della Giunta regionale;
 15. Elaborazione di vari documenti esplicativi inerenti al bilancio regionale e alla sua gestione (normativa di riferimento, processi gestionali, soggetti interessati, ecc.);
 16. Elaborazione della Relazione di fine legislatura regionale ex art. 1 del d.lgs. n. 149/2011 – anno 2012.

DATE
NOME E INDIRIZZO DEL
DATORE DI LAVORO
TIPO DI AZIENDA O DI
SETTORE
PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

01/12/2002 – 01/09/2003.

SP.MED s.r.l., Roma

Società di distribuzione presidi medico chirurgici

Contabilità aziendale e amministrazione delle fatture; amministrazione e gestione dei rapporti con i fornitori; amministrazione e gestione dei rapporti con i clienti (aziende ospedaliere, ASL, cliniche, case di cura, ecc.).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MARZO 2022 – MAGGIO 2023

Università Pegaso. **Master universitario di II livello in "Strategie organizzative e di innovazione nella P.A."**

Vari moduli di formazione e approfondimento relativi ai contratti della P.A., alla digitalizzazione della P.A., ai sistemi di elaborazione delle informazioni, ai principi

costituzionali e di diritto pubblico, all'economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, al diritto amministrativo e degli enti locali, al diritto del lavoro e del pubblico impiego e al diritto tributario.

Crediti formativi

FEBBRAIO – GIUGNO 2020

LuiSS - School of Law, Roma (Jean Monnet Chair finanziata dall'EACEA). **Master universitario - Corso executive di perfezionamento in "Drafting legislativo. Tecniche di redazione degli atti normativi applicate alla finanza pubblica"**.

Conoscenza dei fondamenti della nuova disciplina della sessione di bilancio, ciclo e strumenti della programmazione finanziaria e di bilancio. Comprensione delle tecniche e del processo di formazione della decisione di bilancio da parte del Governo. Capacità di redazione di una disposizione di copertura finanziaria. Capacità di redazione di proposte emendative ai disegni di legge del ciclo di bilancio. L'evoluzione della disciplina delle leggi di spesa: la morfologia degli oneri e la valutazione degli effetti finanziari dei provvedimenti legislativi sui saldi di finanza pubblica. Redazione della relazione tecnica e del prospetto riepilogativo degli effetti finanziari.

Crediti formativi

SETTEMBRE 2003 – GENNAIO 2004

Senato della Repubblica, in collaborazione con l'Università degli studi "La Sapienza" di Roma, Facoltà di Scienze Politiche. **Stage di formazione presso gruppo parlamentare**, riservato agli studenti più meritevoli del Master universitario di II livello in "Istituzioni parlamentari per consulenti d'assemblea "Mario Galizia".

Drafting legislativo, attività normativa ed emendativa, con particolare riguardo alle proposte di riforma costituzionale. Partecipazione, in qualità di stagista/collaboratore presso il Senato della Repubblica, ai lavori concernenti l'elaborazione della legge finanziaria 2004, dei disegni di legge e di interrogazioni parlamentari, con particolare riferimento alle tematiche di finanza pubblica.

Stage di formazione

GENNAIO 2003 – GENNAIO 2004

Università degli studi "La Sapienza" di Roma – Facoltà di Scienze Politiche. **Master universitario di II livello in "Istituzioni parlamentari per consulenti d'assemblea "Mario Galizia"**.

Nozioni e competenze specialistiche sull'organizzazione e il funzionamento delle assemblee elettive, con il metodo dell'interdisciplinarietà e della comparazione, nella prospettiva storica e giuridica. Moduli didattici relativi a diritto parlamentare anche comparato, diritto pubblico anche comparato, diritto regionale, storia costituzionale, storia contemporanea, valutazione delle politiche pubbliche, *lobbying* e *public affairs*, economia, diritto comunitario e storia dell'UE, ecc. Durante il corso annuale, autore di due elaborati diretti all'approfondimento dei seguenti argomenti specifici: "Gli strumenti di attuazione del diritto comunitario in Gran Bretagna" e "L'e-government e il cambiamento della pubblica amministrazione".

Crediti formativi

LUGLIO 2002

Università degli studi "La Sapienza" di Roma – Facoltà di Scienze Politiche. **Diploma di laurea (vecchio ordinamento)**, voto: 105/110

Scienza della politica, Diritto pubblico, Diritto privato, Diritto costituzionale italiano e comparato, Economia politica, Statistica, Demografia, Storia moderna, Storia contemporanea, Sociologia, Sociologia della politica, Storia delle dottrine politiche, Filosofia politica, Lingua inglese, Politica internazionale.

Tesi di laurea in "Scienza della politica" (prof. Carlo Mongardini), dal titolo "Economia e democrazia in Vilfredo Pareto".

LUGLIO 1995

Liceo scientifico statale "Nomentano", Roma. **Diploma di maturità scientifica.****ALTRI INCARICHI**
(principali)

DATA E LUOGO NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	30 giugno 2016, Unindustria, Roma Regione Lazio Relatore in occasione della giornata di formazione su "Il bilancio regionale armonizzato", a cura della Direzione competente in materia di bilancio
DATA E LUOGO NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	13 marzo 2014, Regione Lazio, Roma Regione Lazio Curatore dei documenti della Direzione competente in materia di bilancio a disposizione dei partecipanti alla giornata di formazione su "Il nuovo bilancio regionale", organizzata dalla Regione Lazio, con la partecipazione del MEF – Ragioneria Generale dello Stato e della Corte dei conti – Sezione regionale di controllo per il Lazio
DATA E LUOGO NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	8 ottobre 2012, Unindustria, Roma Regione Lazio Relatore in occasione della giornata di formazione su "Le principali variabili del bilancio regionale", a cura della Direzione competente in materia di bilancio
DATA E LUOGO NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	28 marzo 2012, Confederazione italiana sindacati lavoratori del Lazio, Roma Regione Lazio Relatore in occasione della giornata di formazione su "Le principali variabili del bilancio regionale", a cura della Direzione competente in materia di bilancio

**CORSI DI FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO**
(principali)

SETTEMBRE – NOVEMBRE 2023

Corso specialistico in "La gestione degli appalti e le novità del PNRR (Avanzato)". A cura di LAZIOcrea S.p.A. nell'ambito del relativo piano formativo.

Il diritto di accesso nel nuovo Codice degli appalti e ruolo dell'ANAC (tenuto conto delle novità introdotte dal d.lgs. n. 36/2023). Il RUP nel codice dei contratti: inquadramento, nomina e requisiti, incompatibilità, compiti. Affidamenti sottosoglia e affidamenti diretti. Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): missioni, priorità e risorse; riforme, investimenti, milestones e target; il sistema ReGis, ecc.

FEBBRAIO – MARZO 2023

Corso specialistico in "Anticorruzione, Trasparenza e Responsabilità Amministrativa degli Enti". A cura di LazioCrea S.p.A. nell'ambito del relativo piano formativo

Quadro relativo alla normativa di riferimento in materia di prevenzione della corruzione: la legge 190/12 e i decreti di riforma I principi generali di Risk Management e l'attuazione del Sistema di prevenzione. Fasi e tecniche del processo di gestione dei rischi di corruzione: Delibere ANAC e PNA sulla gestione della prevenzione per le società in controllo pubblico. Il Dlgs 231/2001, analisi e contestualizzazione per le Società in controllo pubblico., ecc.

NOVEMBRE – DICEMBRE 2020

Corso specialistico "Risk Management Certificazione ISO 27001 – 4". A cura di LazioCrea S.p.A. nell'ambito del relativo piano formativo

NOVEMBRE 2020

Strategie di prevenzione e contrasto della corruzione nei settori a rischio più elevato - formazione a livello specifico 7. A cura di LazioCrea S.p.A. nell'ambito del relativo piano formativo.

OTTOBRE 2020 – LUGLIO 2022

MARZO – APRILE 2024

Corso specialistico in "Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche della cyber security". A cura di LazioCrea S.p.A. nell'ambito del relativo piano formativo.

FEBBRAIO 2020

Corso di Perfezionamento in "Drafting legislativo. Tecniche di redazione degli atti normativi". A cura di Luiss - School of Law, Roma.

Regole di drafting formale e sostanziale. La presentazione e l'esame degli emendamenti, nell'ambito del Corso di Perfezionamento in "Drafting legislativo. Tecniche di redazione degli atti normativi.

MAGGIO 2019

Giornata di formazione in "La consultazione e le scienze comportamentali". A cura della Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione

L'utilizzo delle scienze cognitive e comportamentali per rendere più efficace il processo di regolazione (AIR, VIR e consultazione)

MAGGIO 2015

Giornata di formazione in "L'armonizzazione contabile degli enti territoriali: analisi della sperimentazione e linee evolutive". A cura dell'Università di Roma Tre, Dipartimento di Studi Aziendali".

Approfondimento sul bilancio armonizzato degli enti territoriali

MARZO 2014

Giornata di formazione in "Il nuovo bilancio regionale". A cura della Regione Lazio con la partecipazione del MEF – Ragioneria Generale dello Stato e della Corte dei conti

Il nuovo bilancio armonizzato: la normativa di riferimento, la programmazione, il debito e la gestione della spesa, il patto di stabilità, il bilancio sanitario, ecc.

Altri corsi di formazione e informazione in materia di: contabilità regionale e nuovo sistema informativo, anticorruzione e trasparenza, privacy e cybersecurity, sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, ecc.

COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altre lingue

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative	Ottime capacità comunicative acquisite nel corso dell'attività lavorativa e a seguito delle numerose partecipazioni ad attività didattiche
Competenze organizzative e gestionali	Ottime capacità di coordinamento ed amministrazione
Competenza digitale	Ottima padronanza degli strumenti di elaborazione testi, foglio elettronico e presentazioni

Roma, 1° giugno 2024

Andrea Scuccimarra

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).