



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'AMBROSIO ANNA**

Data di nascita 16 GENNAIO 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da gennaio 2003 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Piazza Unità d'Italia 1, Trieste
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Inizialmente in servizio con contratto di lavoro interinale e dal 01.03.2005 dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attualmente inquadrata in categoria D4 profilo di specialista amministrativo economico.
- Principali mansioni e responsabilità Presso il Servizio affari giuridici e legislativi del Segretariato generale: attività di collaborazione e supporto all'attività normativa di competenza della Giunta regionale, in particolare relativamente alla predisposizione ed esame dei disegni di legge di iniziativa della Giunta e dei regolamenti regionali; pareri attinenti all'interpretazione ed applicazione di norme; esame della normativa statale rilevante sotto il profilo dell'impatto a livello regionale ed ai profili di eventuale impugnazione costituzionale; collaborazione e supporto alle direzioni centrali nella disamina e riscontro ai rilievi governativi sulle leggi regionali; monitoraggio della giurisprudenza costituzionale relativa alle regioni a statuto speciale e province autonome; approfondimento dei temi della semplificazione; approfondimento delle tematiche relative alla valutazione ex ante ed ex post della normativa; partecipazione all'Osservatorio legislativo interregionale.
Dal 1 ottobre 2022 titolare di posizione organizzativa "Attività specialistica di supporto agli affari istituzionali".
- Date (da – a) da a: 2000-2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale avv. Raffaele Leo, via Giacinto Gallina, Trieste
- Tipo di azienda o settore Pratica professionale per l'esercizio della professione di avvocato
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal 2001 al 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro Mio SpA
- Tipo di azienda o settore Società di somministrazione di lavoro temporaneo

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a tempo indeterminato presso la filiale di Trieste:

Responsabile della filiale di Trieste. Coordinamento del personale della filiale di Trieste; gestione e verifica dell'evasione delle richieste di selezione ; gestione dei costi di filiale; gestione e verifica dell'attività di selezione del personale, di gestione e implementazione della banca dati della filiale; predisposizione e gestione della documentazione relativa al rapporto di lavoro; gestione e verifica delle comunicazioni agli uffici competenti attività di fidelizzazione dei clienti e dei lavoratori e della tenuta dei libri obbligatori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Qualifica conseguita

2005 esame di Stato presso la Corte d'Appello di Trieste
Abilitazione alla professione di Avvocato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Febbraio 2002- Novembre 2002
Università degli studi di Trieste

Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo

Certificato di frequenza della scuola forense organizzata dall'Università degli studi di Trieste e dall'Ordine degli avvocati di Trieste

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

a.a. 1993/1994 - a.a.1999/2000
Università degli studi di Trieste

Tesi di laurea in Diritto Tributario dal titolo "La partecipazione del contribuente al procedimento di accertamento tributario" – relatore prof. Mario Nussi
Laurea in Giurisprudenza conseguita con il punteggio di 105/110

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

a.s. 1988/1989 – a.s. 1992/1993
Liceo Classico F. Petrarca di Trieste

Diploma di maturità classica con il punteggio di 55/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono
buono
buono

SPAGNOLO

buono
elementare
buono



CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Predisposizione ai rapporti interpersonali e attitudine a lavorare in gruppo e a collaborare in maniera fattiva con figure professionali anche diverse, maturata in molteplici situazioni in ambito lavorativo e personale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona competenza dei principali applicativi Outlook

