

Doriana Sarcina

Nazionalità: Italiana

Luogo e data di nascita: Monfalcone (GO), 29/01/1990

Residenza: Staranzano (GO)

Sesso: Femminile

ESPERIENZA LAVORATIVA

04/03/2025- in corso

Segretario comunale della Segreteria convenzionata dei Comuni di Sagrado, San Pier d'Isonzo e Moraro (GO).

Dal 23.12.2024. a seguito del superamento del Corso Concorso COA 2021, iscritta all'Albo dei Segretari Comunali del Friuli-Venezia Giulia, in fascia C.

18/10/2024- in corso

Vicesegretario del Comune di Ronchi dei Legionari, Piazza Unità, 1 – 34077.

Funzionario direttivo contabile - cat. D1- Comune di Ronchi dei Legionari, Piazza Unità, 1 – 34077.

Incaricata di Posizione organizzativa del Servizio di Supporto e Patrimonio.

Principali mansioni svolte: direzione e coordinamento degli Uffici Gare, Patrimonio e Provveditorato, RUP di alcune delle procedure di gara in materia di beni e servizi, istruttoria delle pratiche più complesse, responsabile dell'attuazione delle direttive impartite nel Piano triennale degli acquisti di beni e servizi e nel Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Coordinamento e supporto nella materia del trattamento dei dati personali e supporto al RPCT in materia di anticorruzione.

A seguito di procedura di mobilità, 01/08/2023- 30/08/2024

Funzionario direttivo contabile - cat. D1- Comune di Ronchi dei Legionari, Piazza Unità, 1 – 34077.

In servizio presso il Servizio di Supporto e patrimonio.

Principali mansioni svolte: predisposizione della documentazione e delle procedure di acquisizione di beni e servizi per conto dell'Ente (appalti/ concessioni), supporto giuridico all'Ufficio in tema di contratti pubblici, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

01/08/2023-31/10/2023

Incaricata a tempo parziale di Posizione organizzativa dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativa del Comune di Fiumicello Villa Vicentina – inquadrata come funzionario direttivo contabile – D1.

A seguito di vincita di concorso pubblico per esami, 16/11/2020 – 31/07/2023

Funzionario direttivo contabile - cat. D1 - Comune di Fiumicello Villa Vicentina, Via Gramsci, 8 - 33059.

Dal 07.12.2020 incaricata di Posizione organizzativa dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativa del Comune di Fiumicello Villa Vicentina.

Principali mansioni svolte:

- predisposizione dei bilanci preventivi, del riaccertamento dei residui e del conto del bilancio, variazioni di bilancio e verifica degli equilibri -applicativo utilizzato ASCOT;
- monitoraggio sulle partecipazioni dell'Ente in società private e assolvimento degli innumerevoli adempimenti in materia;
- gestione della contabilità finanziaria del Comune e delle fasi delle entrate e delle spese;
- predisposizione di atti deliberativi di Giunta e di Consiglio, provvedimenti vari di competenza del TPO sia in ambito finanziario (in particolare in materia di DUP, Bilancio, variazioni al Bilancio) che in ambito amministrativo (tra questi PIAO, performance, organizzazione degli eventi e manifestazioni comunali, organizzazione e regolamentazione di servizi pubblici) – applicativo utilizzato ADWEB;
- coordinamento dei propri collaboratori, con compiti direttivi dei seguenti Uffici: Finanziario, Segreteria e Servizi scolastici,

delle Biblioteche Comunali, nonché dell'Ufficio Demografico.

A seguito di vincita di concorso pubblico per esami, 01/11/2020 – 15/11/2020

Istruttore amministrativo contabile - cat. C1 - Comune di Monfalcone, Piazza della Repubblica, 8 – 34074.

Unità Operativa Gare e Contratti.

Principali mansioni svolte: istruttrice pratiche aventi ad oggetto contratti e appalti pubblici.

15/05/2018 – 13/03/2020

Liquidatrice danni - Genertel S.p.A., Trieste, Via Fabio Filzi, 23 – 34133.

Ramo danni a cose derivanti dalla circolazione di veicoli.

Attività: Istruzione pratiche (gestione autonoma delle richieste di risarcimento danno e delle segnalazioni di sinistro dall'apertura del fascicolo alla sua archiviazione con liquidazione del danno o comunicazione di diniego del risarcimento). Valutazione della dinamica del sinistro e dei profili di colpa e di responsabilità. Collaborazione con periti e tecnici per la quantificazione dell'eventuale danno risarcibile. Contatti con utenti e studi legali intervenuti per la definizione delle posizioni di richieste di risarcimento danni aperte.

30/09/2016 – 30/03/2018

Tirocinante presso gli Uffici Giudiziari ex art. 73 D.L. 69/2013 - Tribunale di Trieste, Via Foro Ulpiano 1, 34100.

Tribunale ordinario - sezione civile.

Attività: studio delle vertenze e redazione di pareri in ambito di diritto societario, fallimentare e contrattualistica, assistenza al Magistrato durante le udienze e redazione dei relativi verbali, attività di studio e di ricerca propedeutica all'emissione di sentenza, predisposizione di bozze preparatorie dei provvedimenti di competenza del Magistrato (in particolare ordinanze e sentenze).

01/12/2016 – 31/12/2017

Praticante Avvocato presso l'INPS -Sede Legale dell'INPS di Trieste, Via S. Anastasio, 5 - 34132

Attività: studio, redazione di pareri e atti processuali in materia di diritto del lavoro, previdenziale e fallimentare (ricorsi, ricorsi per decreti ingiuntivi, atto di citazione in giudizio, comparsa di costituzione, memore ex art. 183 c.p.c.), nonché partecipazione alle relative udienze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Partecipazione continua a numerosi corsi di formazione nei settori di propria competenza, per la maggior parte in materia di contrattualistica pubblica e contabile, tra questi:

09/04/2024-10/04/2024 webinar “Il diritto di accesso agli atti e privacy degli enti locali” – ComPA FVG;

19/02/2024 webinar “L'affidamento di consulenze, incarichi e rapporti di collaborazione negli enti pubblici e nelle società pubbliche. regole e casistica operativa, tra nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs 36/2023) e normativa civilistica, linee guida anac e giurisprudenza comunitaria, del giudice amministrativo e della corte dei conti”- tenuto da Centro studi Alta Padovana;

11/01/2024 webinar “Tutte le novità normative e giurisprudenziali in materia di Gare e Appalti” – ComPA FVG;

19/12/2023 webinar “Gli affidamenti diretti e le indagini di mercato per la scelta degli operatori economici” – tenuto da Formel srl;

07/12/2023 incontro di studio ed approfondimento "Il sistema degli appalti pubblici nel codice 36/2023"- tenuto da ANUTEL;

12/06/2023 Incontro di studio ed approfondimento sul tema "le principali innovazioni introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 nella gestione della procedura"- tenuto da ANUTEL;

11/01/2023 La legge di Bilancio 2023 – tenuto da Mira Formazione srl;

2023, 2022, 2023 corsi per l'utilizzo Ascot contabilità: in tema di bilancio di previsione, variazione di bilancio, riaccertamento dei residui, movimenti contabili base;

2022 webinar sulla gestione della cassa vincolata – tenuto da Mira formazione srl;

2022 corso in materia di protocollazione e fascicolazione documenti.

2016

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Laurea magistrale a ciclo unico), con votazione di 110/110 – Università degli studi Trieste, Piazzale Europa, 1 – 34127.

2009

Diploma di Maturità Scientifica - Liceo Scientifico Michelangelo Buonarroti, Monfalcone, Via G. Matteotti, 8 – 34074.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue: **inglese**

ASCOLTO: B2 LETTURA: B2 SCRITTURA: B2

PRODUZIONE ORALE: B2 INTERAZIONE ORALE: B2

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite grazie ai ruoli di direzione e coordinamento rivestiti, capacità di problem solving, di lavorare in gruppo e di coordinare/dirigere gruppi di lavoro.

COMPETENZE DIGITALI

Possesso “patente europea di informatica ECDL”.

Competenze: ottimo utilizzo dei software ascot contabilità e adweb. Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare di Microsoft excel, Word, Power Point, outlook/ utilizzo broswer / Social Network.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac.

PATENTE

Possesso patente B

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e del GDPR – Regolamento 2016/679, la Sottoscritta autorizza la trasmissione e divulgazione delle notizie e dei dati contenuti nel presente curriculum ai fini istituzionali.