

INFORMAZIONI PERSONALI**GIUDICI Sabrina**Email: sabrina.giudici@provinciasondrio.it

Tel. 0342-531299

ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal 01.05.2022-attuale

PROVINCIA DI SONDRIO**Responsabile Servizio risorse finanziarie e controllo di gestione (E.Q.) dal 01.12.2022**

Funzionario contabile (ex cat. D – p.e. D4 – CCNL Funzioni Locali) – Tempo indeterminato e pieno

2022

COMUNE DI BIANZONE (SO)

Vicesegretario comunale reggente

Attività proprie del Servizio Finanziario

in assegnazione temporanea e parziale (4/36) dalla Provincia di Sondrio

dal 14.12.2020 al 30.04.2022

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA (SO)**Responsabile dell'Area Affari Generali-Tributi-Demografici (P.O.)**

Istruttore direttivo amministrativo – cat. D – p.e. D4 – CCNL Funzioni Locali – Tempo indeterminato e pieno

Aree/Servizi gestiti:

- attività proprie dell'Area Tributi
- attività proprie dell'Area Demografica Elettorale
- attività proprie dell'Area Affari generali:
 - Servizio Segreteria
 - Servizio Innovazione Tecnologica e Comunicazione
 - Servizio gestione eventi/promozione turistica
 - Servizio politiche culturali
 - Servizi alla Persona
 - Servizio Istruzione ed educazione
 - Servizio giovani e sport
 - Servizio trasporti e mobilità

Dal 01.05.2022 sino al 30.11.2022 in convenzione a tempo parziale con la Provincia di Sondrio ex art. 14 CCNL 22.01.2004

dal 08.04.2003 al 13.12.2020

COMUNE DI TALAMONA (SO)**Responsabile del Servizio Finanziario/Tributi (P.O.)**

Istruttore direttivo amministrativo – cat. D – p.e. D4 – CCNL Funzioni Locali (Enti Locali) – Tempo indeterminato e pieno

dal 22.09.2010 al 13.12.2020

COMUNE DI TALAMONA (SO)**Responsabile ad interim (P.O.) dei Servizi Segreteria-Personale-Demografico-Istruzione-Servizi Sociali-Cultura (Polizia Locale e Commercio sino al 2013)**

Istruttore direttivo amministrativo – cat. D – p.e. D4 – CCNL Funzioni Locali (Enti Locali)– Tempo indeterminato e pieno

15.03.2003	COMUNE DI TALAMONA (SO) Progressione verticale in cat. D a seguito concorso interno Istruttore direttivo amministrativo – cat. D – CCNL Enti Locali – Tempo indeterminato e pieno
03.09.2001	COMUNE DI TALAMONA (SO) Servizio Finanziario/Tributi Istruttore amministrativo – cat. C1 – CCNL Enti Locali – Tempo indeterminato e pieno Assunzione a seguito vincita concorso pubblico
2011-attuale	<i>[Altri incarichi/collaborazioni/rapporti di impiego contemporanei o precedenti all'attuale occupazione – in ordine cronologico]</i> UNIONE PESCA SPORTIVA DELLA PROVINCIA DI SONDRIO ente concessionario della gestione delle acque della Provincia di Sondrio a fini di piscicoltura <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione gestione contabilità secondo i principi contabili ex D.Lgs. 118/2011
2021-2022	COMUNE DI BIANZONE (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione esterna servizio finanziario
2020-2021	COMUNE DI TALAMONA SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione esterna servizio finanziario
2013-2019	CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE DI MORBEGNO/TALAMONA <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione gestione servizio finanziario, gestione amministrativa
2017	COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di Responsabile dell'Area Tributi-Ecologia (P.O.) - assunzione ex art. 1 c. 557 L. 311/2004: attività di riorganizzazione dell'ufficio a seguito pensionamento responsabile di area, formazione del personale interno, redazione nuovi regolamenti tributari
2016	COMUNE DI CHIAVENNA (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria/Tributi/Informatica (P.O.) - convenzione con il Comune di Talamona ex art. 14 CCNL 22.01.2004
2015	COMUNE DI ALBAREDO PER SAN MARCO (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione servizio personale (contrattazione decentrata e atti collegati, formazione del personale interno)
2011	COMUNE DI ALBAREDO PER SAN MARCO (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione servizio finanziario

- | | |
|-----------|---|
| 2008-2009 | AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SONDRIO <ul style="list-style-type: none">incarico di collaborazione: redazione della metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti dell'amministrazione provinciale |
| 2007 | COMUNE DI PIATEDA (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione in materia di Commercio e Sportello Unico per le Attività Produttive |
| 2005-2008 | COMUNE DI ALBAREDO PER SAN MARCO (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione, controllo ed accertamento Tributi Comunali |
| 2000-2005 | COMUNE DI GEROLA ALTA (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione controllo ed accertamento Tributi Comunali |
| 2001-2005 | COMUNE DI CINO (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione controllo ed accertamento Tributi Comunali |
| 2001-2002 | COMUNE DI CERCINO (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione controllo ed accertamento Tributi Comunali |
| 2001-2002 | COMUNE DI ROGOLO (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione controllo ed accertamento Tributi Comunali |
| 2001 | COMUNE DI DAZIO (SO) <ul style="list-style-type: none">Istruttore amministrativo cat. C1 Servizio Segreteria e Tributi – assunzione a tempo determinato e parziale – CCNL Enti Locali |
| 2000-2001 | COMUNE DI MANTELLO (SO) <ul style="list-style-type: none">Incarico di collaborazione controllo ed accertamento Tributi Comunali |
| 1998-2000 | COMUNE DI ALBAREDO PER S. MARCO (SO) <ul style="list-style-type: none">attività di collaborazione presso l'Ufficio Tecnico e Tributi del Comune, con particolare riferimento all'attività di accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili. Attività di supporto al Servizio Finanziario dell'ente |
| 1998 | COMUNE DI COSIO VALTELLINO (SO) <ul style="list-style-type: none">Collaboratore cat. B3 – Servizio Segreteria - assunzione a tempo determinato e pieno - CCNL Enti Locali |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15.10.2024	<p>Master II livello in Diritto della Pubblica Amministrazione Università degli Studi di Torino Votazione finale: 110/110 e lode Livello 8 EQF Materie di studio: contabilità pubblica, diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale, diritto costituzionale, diritto dell'Unione Europea</p>
2023-in corso	<p>Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale – classe laurea LM 31 Livello 7 EQF <u>In corso</u>; data prevista laurea: febbraio 2025 (esami terminati) (Ripresa e completamento corso di studi sospeso con l'inizio dell'attività lavorativa)</p>
2022-2023	<p>Corso di formazione Ciclo della Gestione della Performance – Corso accreditato OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) Corso di formazione accreditato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione per il conseguimento dei 40 crediti formativi iscritti Elenco Nazionale OIV Materie di studio: il D Lgs 150/2009; Il Ciclo di gestione della performance; Definizione di performance e di obiettivo; Il Piano della performance; Sistema di Misurazione e Valutazione della performance; La Relazione sulla performance; Ruolo, funzioni e composizione degli OIV; La Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni; La validazione della relazione sulla performance</p>
2023	<p>Master II livello in Strategie organizzative e di Innovazione nella PA Votazione finale: 30/30 e lode Livello 8 EQF Materie di studio: economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, contratti PA, diritto amministrativo e degli enti locali, diritto tributario, diritto del lavoro e del pubblico impiego, digitalizzazione della PA, elaborazione delle informazioni, principi costituzionali e di diritto pubblico</p>
2022	<p>Laurea Magistrale in Management – classe laurea LM-77 Votazione: 110/110 e lode Livello 7 EQF</p> <p><u>Titolo Tesi</u>: <i>“Pianificazione, programmazione e controllo negli Enti Locali: dalla gestione corrente a quella emergenziale Covid-19 – Il caso dei Comuni”</i> La tesi in Programmazione e Controllo ha analizzato gli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo negli Enti Locali, con particolare riferimento alle differenze di impatto su bilanci e programmazione dell'emergenza sanitaria Covid-19 rispetto alle crisi economiche del 2008-2011. La tesi ripercorre inoltre il percorso di armonizzazione contabile dal DPR 421/79 al D.Lgs. 118/2011.</p> <p><u>Tematiche</u>: economico-aziendali</p>
2018-2021	<p>Laurea in Scienze Giuridiche indirizzo Economico – classe laurea L-14 Votazione: 110/110 e lode Livello 6 EQF</p> <p><u>Titolo Tesi</u>: <i>“La politica per la qualità nella Pubblica Amministrazione: la Certificazione ISO 9001:2015 e gli effetti dell'emergenza Covid-2019 sulla reingegnerizzazione dei processi – Un caso di studio”</i> La tesi in Diritto Amministrativo ha analizzato le principali conseguenze che l'emergenza Covid-19 ha avuto sulla riorganizzazione dei processi certificati ISO 9001:2015 nel Comune di Talamona (Servizio Tributi), con approfondimenti sulla qualità nella pubblica</p>

amministrato, sulle carte dei servizi, sui controlli interni, sullo smart-working e POLA, sul PNRR, sulla normativa emergenziale.

Tematiche: economico-giuridiche

1992

Diploma di Maturità
Votazione: 56/60
Livello 4 EQF

ISCRIZIONE ALBI - ELENCHI

2022

Iscritta nell'Elenco nazionale degli **Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.)** al n. 7136
Fascia professionale: 1

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Esami universitari: B2 Inglese, B2 Business English, A1 Spagnolo

	Inglese	Francese	Tedesco	Spagnolo
Ascolto	B2	B1	A1	A1
Lettura	B2	B1	A1	A1
Produzione orale	B1	A1	A1	A1
Interazione orale	B1	A1	A1	A1
Scrittura	B2	A1	A1	A1

COMPETENZE DIGITALI

- **Responsabile per la Transizione digitale** ex art. 17 CAD
nomina con atti del 29.12.2017 Comune di Talamona
e del 22.03.2021 e 10.05.2022 Comune di Berbenno di Valtellina
- **Responsabile per l'accessibilità informatica e della pubblicazione dei contenuti web**
ex art. 9 DL 179/2012
nomina con atti del 24.09.2014 Comune di Talamona
e del 22.03.2021 Comune di Berbenno di Valtellina
- 2018: esame universitario Informatica – competenze acquisite: funzioni avanzate Excel, Access, Database relazionali DBMS, linguaggio di interrogazione SQL, laboratori di programmazione in presenza
- 2019: Certificazione Microsoft Access 2016 Master Class: Beginner to Advanced (Udemy)
- 2019: Certificazione Excel Skills for Business Specialization (Coursera)
- dal 2004: gestione siti internet comunali (e-Gov Halley)
- **Software – applicativi gestionali PA**
 - **ADS Gruppo Finmatica:** buona conoscenza dei gestionali CFA (contabilità), Protocollo Informatico, Atti Amministrativi
 - **Halley informatica:** ottima conoscenza dei gestionali Contabilità Finanziaria, Contabilità IVA, Fatturazione, Inventario Beni, Economato, Atti Amministrativi,

- Protocollo Informatico, Gestione del Personale, Gestione Presenze, Dotazione Organica, Opere pubbliche, Tributi, Servizi Scolastici, Gestione Territorio (cartografia);
- **HyperSIC (Apkappa):** ottima conoscenza dei gestionali Atti Amministrativi, Protocollo informatico, buona conoscenza AconetFin Contabilità finanziaria.
- **Urbi Smart (PAdigitale):** ottima conoscenza dei gestionali Contabilità, Gestione giuridica del personale, Protocollo, Atti Amministrativi;
- **Software – produttività**
 - **Microsoft Office:** ottima conoscenza Word, Excel, PowerPoint; buona conoscenza Access;
 - **Libre Office:** ottima conoscenza Writer, Calc, Impress; buona conoscenza Base e Draw;
 - **Google Workspace:** ottima conoscenza Gmail, Drive, Documenti, Fogli, Presentazioni e Moduli, Sites (creazione sito PGT Talamona);
 - **iWork:** ottima conoscenza Pages, Keynote, Numbers.
- **Software – App - altro**
 - **Adobe Creative Suite:** buona conoscenza;
 - **Mailchimp (newsletter):** ottima conoscenza;
 - **Survey Monkeys (sondaggi online):** ottima conoscenza.
- **Sistemi operativi**
 - **Windows 11 (e versioni precedenti):** ottima conoscenza;
 - **MacOS 12 (e versioni precedenti):** ottima conoscenza;
 - **Linux:** distro Ubuntu: buona conoscenza; Mint, Fedora: conoscenza base
- **Hardware, reti:** conoscenza di base.

**COMPETENZE PROFESSIONALI
ACQUISITE**

➤ **attività Servizio Finanziario**

in particolare:

- Programmazione e coordinamento dell'attività finanziaria, redazione del D.U.P., gestione del bilancio, attività di studio e ricerca, redazione report periodici e relazioni, rapporti con la Corte dei Conti, Rendiconto della Gestione
- Attività di controllo e gestione connesse al D.U.P.
- Attività di programmazione e controllo investimenti
- Redazione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione, predisposizione PIAO
- Questionari SOSE;
- Rapporti con le Società Partecipate; piano razionalizzazione periodica delle partecipazioni; ricognizione servizi pubblici locali; bilancio consolidato
- Agenti contabili e riscuotitori: controllo, parificazione e rapporti con la Corte dei Conti

➤ **attività Area Affari Generali**

in particolare:

- attività di Segreteria generale dell'ente
- gestione atti Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- accesso civico e disciplina accesso generalizzato
- adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e referti
- gestione assicurazioni dell'ente
- funzioni di cui all'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 CAD; gestione sito web, newsletter, social; sicurezza informatica
- sviluppo di progetti innovativi e-gov

- sicurezza e formazione informatica al personale nel trattamento dei dati
- gestione delle richieste eventi sul territorio
- ricerca fonti di finanziamento a mezzo Bandi pubblici
- organizzazione eventi culturali, rapporti con istituzioni, associazioni
- servizio biblioteca
- funzioni amministrative di supporto all'attività dell'Ufficio di Piano
- organizzazione servizi scolastici di competenza (appalti, gestione procedimenti amministrativi) e piano diritto allo studio
- gestione rapporti con Agenzia Trasporto Locale
- gestione sez. Amministrazione Trasparente

➤ **attività Servizio Tributi**

in particolare:

- Progettazione di un **Sistema di Gestione della Qualità** (lavoro effettuato in completa autonomia, con ottenimento nel 2018 della **Certificazione ISO 9001:2015** per il Servizio Tributi del Comune di Talamona)
- Direzione e coordinamento dell'ufficio tributi, pianificazione di tutte le operazioni di accertamento, valutazione, revisione e applicazione dei tributi comunali
- Gestione di fasi di particolare rilevanza e complessità nell'ambito di progetti specifici di recupero evasione (es. Aziende idroelettriche), gestione del contenzioso tributario
- Gestione in economia dei Tributi Comunali dal 2001, con aumento della base imponibile e delle entrate comunali e diminuzione FCDDE

➤ **attività Servizio Personale**

in particolare:

- Gestione giuridica del personale
- Gestione economica del personale (conoscenze di base)
- Gestione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Redazione PIAO: Piano triennale fabbisogni personale, piano triennale formazione, organizzazione lavoro agile, Piano delle Performance (attività ed obiettivi ordinari, obiettivi strategici previo coordinamento con le proposte dei responsabili di area) e Relazione sulle Performance, Piano Azioni positive
- Rilevazione carichi di lavoro tramite software dedicato
- Conto annuale del personale

➤ **attività trasversali**

- Redazione di atti amministrativi complessi
- Bandi di gara sottosoglia comunitaria, procedure di acquisto di forniture e servizi ed affidamento attraverso Consip, accordi quadro, MEPA, Sintel, RdO, trattative dirette, procedure negoziate con e senza bando

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
E GESTIONALI**

- capacità di riorganizzazione del lavoro e degli uffici/servizi, maturata con esperienze presso altri Enti, in particolare presso il Comune di Chiavenna (nel 2016), Berbenno di Valtellina (nel 2017) e Bianzone (nel 2022 con la nomina a Vicesegretario reggente con sede vacante)
- ottima capacità di organizzazione del lavoro, con dematerializzazione delle pratiche ed utilizzo di processi informatici innovativi
- programmazione, gestione e controllo; attitudine alla pianificazione puntuale ed al **rispetto rigoroso di tempistiche e scadenze;**

- problem solving e ottimizzazione delle risorse, flessibilità;
- concezione del lavoro **per obiettivi**;
- coordinamento di gruppi di lavoro finalizzati al perseguimento di obiettivi;
- ricerca e individuazione di possibili **soluzioni innovative** in relazione all'attività svolta, approccio multidisciplinare ai problemi ove possibile, con attenzione alla loro risoluzione grazie anche all'esperienza acquisita nel periodo in cui ho ricoperto la carica di amministratore pubblico;
- **studio ed aggiornamento professionale costante**;
- forte **motivazione alla crescita professionale ed all'acquisizione di nuove capacità e competenze come richiesto dall'odierna** necessità di specializzazione ma senza perdere di vista la conoscenza generale delle attività della PA.

ALTRE COMPETENZE E CORSI

- dal 2017 al 2020 nomina a **Responsabile del Procedimento** per il deposito dei conti giudiziali e per la riscossione dei crediti ai sensi del D.Lgs. 174/2016 (Codice della Giustizia Contabile); nuova nomina del 10.01.2023.
- dal 2014 al 2019 nomina a **Funzionario Responsabile I.U.C. – imposta unica comunale**; precedentemente dal 2003 nomina a Funzionario Responsabile I.C.I.
- dal 2020 nomina a **Funzionario Responsabile dell'Imposta Municipale Propria (nuova I.M.U.)**
- 2020 nomina a **Funzionario Responsabile TA.RI**
- 2021-2022 **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**
- qualifica di **"messo notificatore" speciale** ai sensi dell'art. 1 c. 159 della L. n. 296/2006 (notificazione di atti tributari) a seguito di superamento del corso di preparazione
- 2017 **Tutor** progetto *dote comune* servizio segreteria
- 2018 **Tutor** progetto *alternanza scuola-lavoro* servizio finanziario
- 2020 **Tutor** progetto *dote comune* servizio finanziario-tributi-segreteria
- 2021 **Tutor** progetto *dote comune* area affari generali-tributi
- 1997-2008 Assessore comunale con delega al Bilancio
- 2001-attuale **partecipazione a diversi corsi** inerenti all'area economico finanziaria, tributi comunali, risorse umane, programmazione e controlli interni, appalti
- 2021 corso "Introduzione al Growth Hacking" (Udemy)
- 2021 corso "Teoria Lean: corso generale, principi e strumenti" (Udemy)

ALTRO

Patente di guida

B

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati" e delle normative nazionali vigenti in materia di Privacy.

Sabrina Giudici
(firmato digitalmente)