

**Comune di
Trieste****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Maria Grazia Vinci
Data di nascita	Trieste l'8 aprile 1953
Qualifica	VII ° Q.F. – Funzionario direttivo amministrativo
Amministrazione	Comune di Trieste
Incarico attuale	P.O. Gestione Ordinaria Patrimonio Immobiliare
Telefono ufficio	040-6754751
Fax ufficio	040-6754939
E-mail ufficio	maria.grazia.vinci@comune.trieste.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito presso l'istituto Tecnico Statale Commerciale e per Periti aziendali corrispondenti in lingue estere "G.R. Carli"
Altri titoli di studio e professionali	Sostenimento di diversi esami alla Facoltà di Economia e Commercio Conseguimento di idoneità al concorso speciale per esami di Cassiere in prova agli Uffici del Registro della Regione F.V.G. Attestazione ANAIP – Formazione professionale per Amministratori di Condominio.
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	Dall' 01.03.2007 ad oggi: titolare della Posizione Organizzativa "Gestione Ordinaria Patrimonio Immobiliare" presso il Servizio Demanio e Patrimonio Immobiliare – Espropri, ora Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare Dal 02.03.1990: inquadrata con la qualifica di "Funzionario Direttivo Amministrativo" a seguito di concorso interno presso il Settore 10° - Immobiliare Dall' 01.01.1983: "Istruttore Amministrativo" a seguito di concorso interno Dal 22.02.1979: a seguito del superamento di concorso pubblico, viene assunta in ruolo a tempo indeterminato dal Comune di Trieste con la qualifica di "Applicato Aggiunto" e dal 5.3.1979 presta servizio presso la Ripartizione X – Economato – Sezione Patrimonio, poi Settore 10° - Immobiliare <u>In precedenza:</u> Dall' 01.10.1975 al 21.2.1979: assunta presso l'Agenzia privata di consulenza automobilistica "Sormani" – Trieste. Capacità linguistiche: LINGUE: inglese Base [X] Intermedio [] Avanzato [] LINGUE: tedesco

Base [X]	Intermedio []	Avanzato []
Capacità nell'uso di tecnologie		
Base []	Intermedio [X]	Avanzato []

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)

Partecipazione ai seguenti corsi, convegni e seminari:

31.5.2016 - Corso: "Spiegare la valutazione della performance", durata 5 ore.

16.12.2016 - Corso: "La gestione degli impianti sportivi del patrimonio comunale e dei servizi con entrate irrisorie" docenza Assel TX e Legal, durata 4 ore.

26.5.2016 - Corso: "Le principali novità del Nuovo Codice degli Appalti", durata 4 ore

10.5.2016 - Corso: "Utilizzo del portale MEPA: dalla teoria alla pratica" durata 4 ore.

24.2.2016 - Corso: "Gli appalti di beni e servizi, forniture e lavori ed il fenomeno corruttivo", durata 4 ore.

23.2.2016 - Corso: "Gli acquisti in economia ed il fenomeno corruttivo", durata 4 ore.

15.2.2016 - Corso: "Gli appalti pubblici ed il fenomeno corruttivo: concetti introduttivi", durata 4 ore.

8.6.2015 - Corso: "L'uso del genere nel linguaggio amministrativo", durata 3,5.

Giornata sulle "Fatture elettroniche – modalità accesso e lavorazione", durata 2 ore dd

13.5.2015 - Corso sulla "Fatturazione elettronica nel Comune di Trieste", durata 3 ore.

23.1.2015 - Corso sull'"Armonizzazione contabile: Percorso per gli altri responsabili di spesa corrente", docenza ForSer FVG – Formazione e Servizi per la P.A., durata 7 ore.

17.12.2014 - Giornate di studio su "Legalità, trasparenza ed efficienza: la Spending Review", docenza Core Consulting Spa, durata 7 ore

20.1.2015 - Corso: "La valutazione della performance", docenza Temi S.r.l., durata 7 ore.

11.12.2014 -Giornate di studio su "Legalità, trasparenza ed efficienza: il codice dell'amministrazione digitale", docenza Core Consulting Spa, durata 7 ore.

3.12.2014 - Giornate di studio su "Legalità, trasparenza ed efficienza: la prevenzione e repressione della corruzione", docenza Core Consulting Spa, durata 7 ore.

26.11.2014 - Giornate di studio su "Legalità, trasparenza ed efficienza: la trasparenza della P.A..", docenza Core Consulting Spa, durata 7 ore.

29.10.2014 - Corso: "Procedura della trasmissione dei dati infortuni sul lavoro", durata 1,5 ora.

9.10.2014 - Open Office: "Calc Avanzato", corso di 3 ore.

9.6.2014 - Incontro formativo su "Codici di comportamento" per la durata di 2 ore – Attestato dall'Area Risorse Umane e Servizi al cittadino del Comune di Trieste.

28.5.2014 - Corso "Introduzione alla normativa anticorruzione, per la durata di 4 ore.

27/29.1.2014 - Corso "Le modalità di affidamento degli appalti di servizi, allegato B del Codice",per la durata di 3 giornate per complessive 16 ore.

18.11.2013 - Formazione dei Lavoratori ai sensi dell'art. 37 D.L.vo 81/08 – Formazione preposti – verifica ,per la durata di 4 ore.

30.9.2013 - Formazione obbligatoria "art. 37 D.L.vo 81/08: Modulo generale in modalità e_learning – verifica" a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione.

18.9.2013 - Corso "La migrazione ad Open Office" - TriesteCittàDigitale S.r.l.

per la durata di 4ore.

10.6.2013 - Corso "Novità Direttiva Decoro" - della durata di una giornata
Attestato Formel.

19.6.2013 - Corso "L'utilizzo de portale MEPA" per la durata di 5 ore e 16 minuti
– Attestato Servizio Autonomo Risorse Umane e Formazione.

23.11.2012 - Corso "La gestione del patrimonio immobiliare alla luce delle
recenti manovre di consolidamento dei conti pubblici" per la durata di 5 ore –
Attestato ForSer.

23.11.2012 - Corso "La gestione del patrimonio immobiliare alla luce delle
recenti manovre di consolidamento dei conti pubblici" per la durata di 5 ore –
Attestato ForSer .

3.7.2012 - Corso "La gestione del Patrimonio immobiliare comunale tra prassi e
giurisprudenza" per la durata di 2 ore e 30 minuti – Attestato Servizio Autonomo
Risorse Umane e Formazione.

3.7.2012 - Seminario "Partecipazione dei Comuni al contrasto dell'evasione
fiscale erariale contributiva" per la durata di una giornata – Attestato Autonomie
Locali Formazione ed Aggiornamento.

15.12.2011 - Corso "La mediazione dei conflitti professionali" della durata di una
giornata per complessive 8 ore – Attestato ENAIP – Udine.

17/18.10.2011 - Corso "Gli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi" per la
durata di 2 giornate per complessive 14 ore – Attestato Maggioli Spa.

15.11.2011 - Corso "La tracciabilità dei flussi finanziari: il Rup tra CIG e Durc
per la durata complessiva di 7 ore – Attestato ASSO Sas.

8.4.2011 - Corso "Il programma per la gestione digitalizzata degli atti
amministrativi – AdWeb" per la durata di 2 giornate per complessive 4 ore –
Albo Formatori .

25.2.2011 - Corso "Referenti per la comunicazione – CAD Nuovo codice
dell'Amministrazione digitale, per la durata di 4 ore.

21.9.2010 - Corso "La razionalizzazione della spesa pubblica: Presentazione di
CONSIP" per la durata di 4 ore – Attestato CONSIP.

26.5.2010 - Corso "Applicazione e risultati della lean organization
(Organizzazione snella) per complessive 7 ore – Attestato Maggioli Spa.

17.5.2010 - Corso "La fiscalità indiretta (I.V.A.) connessa alla gestione del
patrimonio immobiliare" per la durata di 6 ore - Attestato Soc. Assel Tax & Legal
S.r.l.

24.3.2010 - Corso "Il corretto utilizzo di internet" per la durata complessiva di 3
ore – Albo Formatori.

4.12.2009 - Corso "Time management e gestione dello stress" per la durata di
due giornate per complessive 14 ore – Attestato MIB.

7.10.2009 - Corso "Dismissione e Valorizzazione dei Beni Immobili Pubblici"
per la durata complessiva di 12 ore – Attestazione Promo P.A. Fondazione.

1.12.2009 - Corso "Concessioni e contratti di locazione e comodato" per la
durata di una giornata – Attestato Formel – Mestre.

26.5.2009 - Corso "Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti" per la
durata di complessive 14 ore – Attestato MIB.

8.7.2008 - Corso "Atlante dei Beni Culturali del Comune di Trieste" per la durata
di 4 ore – Attestato Soc. Radica S.r.l.

14.12.2007.Corso "Comuni(cativa)mente" della durata di 5 giornate per
complessive 35 ore – Attestato MIB .

9.6.2006 e 12.6.2006 - Corso di "aggiornamento in materia di appalti" per la
durata di 2 giornate – Docenza esterna.

27.2.2006 e 20.3.2006 - Convegno "le nuove direttive comunitarie n. 17 e 18/2004 e il loro recepimento, il testo unico degli appalti e la normativa regionale in materia di project financing e lavori pubblici" per la durata di due giornate – Attestato Comune di Monfalcone.

22.3.2005 e 23.3.2005 - Corso di "Contabilità – Programmazione Finanziaria – Gestione del Bilancio- Contabilità Economica e Patrimoniale", per la durata di 8 ore.

20.5.2004.Seminario "Leadership femminile nella Pubblica Amministrazione" – Attestato MIB .

13.6.2002 - Convegno "L'Amministratore ed il Condominio: Sicurezza, leggi e Riforme" - Attestazione ANAIP – Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari Professionisti .

24.1.2000 - Corso di "formazione manageriale" per complessive 22 giornate – Attestato SDA Bocconi.

16.1.1999 - Corso di "formazione professionale per Amministratori di Condominio", per diverse giornate – Attestato ANAIP Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari Professionisti.

18.11.1998 - Corso "La disciplina del Bilancio degli Enti Locali per l'anno 1999" per la durata complessiva di 3 giornate – Attestato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma.

7.3.1996 - Corso di "formazione sul nuovo ordinamento finanziario e contabile" per la durata complessiva di 24 ore – Attestato Scuola Pubblica Amministrazione di Lucca.

20.5.1995 - Corso di "formazione informatica" per complessivi 11 giornate – Attestato INSIEL.

22.5.1992 - Corso di "formazione professionale per informatica e programmazione di base", per complessivi 120 ore – Attestato ENAIP.