

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
E-mail  
Stato civile  
Nazionalità  
Data di nascita

**SOCCI SABRINA**

ITALIANA  
24/11/1971

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• Da ottobre 2010 ad oggi

Incarico di **DIRETTORE AMMINISTRATIVO** presso Arpa Umbria.  
Ad Interim:

Responsabile Finanza e Controllo di Gestione,  
Responsabile Organizzazione e Risorse Umane.

• Dal 01/09/2007

Inquadramento a tempo indeterminato nel ruolo dirigenziale - profilo di Dirigente Amministrativo - Economico Finanziario con assegnazione, presso ARPA Umbria, all'Unità Operativa Amministrativa - Responsabile Sezione Contabilità Direzionale, controllo di gestione e patrimonio

• Dal 01/02/2007

Incarico dirigenziale a tempo determinato - profilo di Dirigente Amministrativo - Economico Finanziario con assegnazione, presso ARPA Umbria, all'Unità Operativa Amministrativa - Responsabile Sezione Gestione risorse economiche.

• Dal 1/05/2006

La sezione relativa all'incarico dirigenziale comprende il servizio contabilità e controllo di gestione, patrimonio e, fino al 31/08/2009, il provveditorato.

Incarico di **posizione organizzativa** Contabilità, bilancio e controllo di gestione presso ARPA Umbria (prima in posizione di comando, poi in trasferimento dal 1/1/2007).

• Dal 01/02/2006 al  
30/04/2006

Collaboratore professionale esperto Servizio Contabilità, bilancio e controllo di gestione. In posizione di comando presso ARPA Umbria.

• Dal 01/01/1997 al  
31/01/06

Responsabile **posizione organizzativa** area economico-finanziaria dal 29/10/97 ed anche del patrimonio dal 29/09/99 presso il Comune di Corciano.

Categoria D Posizione Economica DS Funzionario coordinatore contabile dal 01/01/2003, p.e. D4 dal 01/01/2000, p.e. D3 dal 01/04/1997 da concorso pubblico, ed ex VII livello dal 01/01/1997 istruttore direttivo contabile da concorso pubblico.

L'area comprende il servizio finanziario e contabile, patrimonio, economato, controllo di gestione e dal 1997 fino al 31/12/2004 anche il servizio stipendi.

• Dal 02/01/1996 al  
28/06/1996

Dipendente a tempo determinato Mediocredito dell'Umbria Spa, sede di Perugia. Istruttore servizio fidi area Centro Nord.

## PRINCIPALI MANSIONI:

In qualità di **Direttore Amministrativo** di Arpa Umbria, le principali mansioni riguardano:

- partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi generali dell'Agenzia e gestisce il budget di competenza,
- supporta il Direttore Generale nello sviluppo del modello organizzativo, assicurando la formulazione e l'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione e tutte le funzioni giuridico-amministrative e gli adempimenti connessi alla gestione dell'Organizzazione Agenziale,



- \* cura l'uniformità della gestione amministrativa, promuovendo la qualità e la razionalizzazione dei processi a sostegno delle *policy* di semplificazione e trasparenza delle procedure giuridico-amministrative, favorendo la dematerializzazione dei flussi documentali,
- \* coordina la predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, nel rispetto degli equilibri di bilancio, promuovendo la qualificazione della spesa,
- \* Garantisce il processo di budgeting e la tenuta della contabilità analitica, nonché sovrintende alle attività di redazione del bilancio d'esercizio,
- \* assicura l'ottimizzazione del processo di approvvigionamento di beni e forniture e la gestione efficiente della *Supply-chain*, promuovendo la diffusione di tecnologie e prodotti con minimo impatto ambientale (GPP),
- \* cura i rapporti con le rappresentanze sindacali e promuove le politiche di sviluppo e valorizzazione del personale, coerentemente con il sistema di misurazione e valutazione,
- \* presidia il controllo di gestione implementando un sistema di controlli interni a garanzia di procedure amministrativo-contabili adeguate a fornire attendibilità e trasparenza dei dati economico-finanziari,
- \* promuove la Responsabilità Sociale di Impresa (CSR) all'interno dell'Agenzia adottando strumenti di rendicontazione sociale (Bilancio sociale),
- \* promuove il costante miglioramento delle condizioni lavorative, garantendo il rispetto delle pari opportunità, anche contro le discriminazioni e il fenomeno del mobbing.

In qualità di **Responsabile Finanza e Controllo di Gestione** di Arpa Umbria, le principali mansioni riguardano il coordinamento e presidio delle attività connesse alla contabilità generale e analitica, controllo di gestione. Inoltre, la posizione ha coordinato le attività legate al patrimonio (fino al 2012), al provveditorato (fino al 2009) e alla gestione economica del personale (dal 2012).

In qualità di **Responsabile Organizzazione e Risorse Umane** di Arpa Umbria, le principali mansioni riguardano la gestione delle risorse umane e le relazioni sindacali.

**PRINCIPALI  
RESPONSABILITÀ ED  
INCARICHI SVOLTI**

- \* **Nomina componente unico dell'OIV (organo monocratico) del Comune di Citerna (PG) per il triennio 2017/2019.**
- \* **Nomina componente del Nucleo di valutazione dell'IZS Umbria-Marche per il triennio 2015/2017, dal dicembre 2015**
- \* **Iscrizione all'Elenco Nazionale degli OIV al n. 699 dal 22/02/2017 in Fascia 2**
- \* **Componente del Comitato Appalti istituito dalla Regione Umbria con DGR n.327 del 29/03/2016**
- \* **Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica per il comparto e la dirigenza sanità per il sistema delle relazioni sindacali di Arpa Umbria dal 2015.**
- \* **Membro del Comitato Tecnico di Coordinamento di Arpa Umbria a supporto del Direttore Generale nelle politiche di indirizzo generale, nella definizione e nel coordinamento attività tecnica di supporto e consulenza a terzi, nonché nel riesame del sistema Gestione Qualità e Ambiente**
- \* **Membro del Comitato di Direzione di Arpa Umbria a supporto del direttore Generale sulla programmazione, valutazione ed elaborazione dei**



- piani di attività, nonché per la definizione di proposte operative
- **Presidente dell'Ufficio Competente per i Provvedimenti Disciplinari** di Arpa Umbria dal 2010
  - **Presidente del Nucleo di Valutazione** per il personale dirigenziale e del comparto di Arpa Umbria, dal 2010 al 2012, fino ad attivazione dell'O.I.V.
  - **Membro del Collegio Tecnico** per la verifica e valutazione dei dirigenti ai sensi del contratto vigente Sanità di Arpa Umbria dal 2010
  - **Co-estensore del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** dell'Agenzia dalla pubblicazione del D.Lgs. 150/2009
  - **Supporto all'OIV** (organismo indipendente di valutazione) in collaborazione con la Struttura Tecnica Permanente di Arpa Umbria, nell'ambito di attività a supporto del DG, per la programmazione, valutazione e controllo fino al 2015
  - **Coordinamento**, insieme al Direttore Tecnico di Arpa, del Piano Triennale delle performance (2010-2014)
  - **Estensore della proposta di riorganizzazione della Unità Operativa Amministrativa** nonché membro del gruppo di lavoro per la ridefinizione dell'Assetto e del Regolamento di Organizzazione di Arpa Umbria in sede di riorganizzazione
  - **Estensore di numerosi regolamenti interni**, in particolare del Regolamento di Contabilità dell'Agenzia e del Regolamento sull'Orario di Lavoro dell'Agenzia sia per il comparto che per la dirigenza
  - **Membro esperto in commissioni di gara** per acquisti di beni e servizi
  - **Coordinatore del Gruppo di lavoro** istituito sui Percorsi di Attuazione della Certificabilità (PAC) per l'armonizzazione contabile dei bilanci (DDG n. 520/2013)
  - **Coordinatore degli aspetti contabili** della gestione dei progetti di ricerca e sviluppo di Arpa Umbria
  - **Coordinatore del gruppo di lavoro "Riconoscimento patrimoniale agenziale"** presso Arpa Umbria
  - **Membro esperto del gruppo di lavoro "Programmazione e controllo Agenziale"** presso Arpa Umbria dal 2008
  - **Membro esperto del gruppo di lavoro tecnico operativo** per conto di ARPA Umbria al "Progetto potenziamento sviluppo sistemi amministrativo contabili e controllo interno nelle aziende sanitarie umbre e toscane" (Nomina con D.G.R. n. 2253 del 20/12/2006)
  - **Coordinatore del gruppo di lavoro** sulla ridefinizione del tariffario agenziale di Arpa Umbria
  - **Inserimento nell'Elenco dei Valutatori Istituzionali**, dopo superamento di esame, istituito dall'Associazione Italiana di Valutazione dal 2014
  - **Coordinatore**, per conto di ARPA Umbria, del gruppo di lavoro interagenziale per l'individuazione dei costi standard agenziali di ISPRA per l'individuazione di criteri standard per tempi e costi dei servizi nelle Agenzie (LEPTA) dal 2015
  - **Membro del gruppo di lavoro interagenziale ISPRA** "Definizione di uno schema di modello Organizzativo con il relativo Organismo di Vigilanza e sistema sanzionatorio applicabile al Sistema nazionale per la Protezione dell'Ambiente" (2015-2017)
  - **Incarico di Financial Manager** per il Progetto "STRA.SSE" Programma Comunitario Interreg III Cest. Progetto Innoref per

conto del Comune di Corciano (periodo ottobre 2005/gennaio 2006)

- Membro tecnico esperto nella Delegazione Trattante di Parte Pubblica del Comune di Corciano dal 1997 al 2006
- Nomina Cultore della Materia in Economia delle Imprese e in Economia ed Amministrazione delle Imprese pubbliche presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Perugia nell'anno 2001

#### DOCENZE

Cattedra di Economia e Controllo di Gestione delle Aziende Pubbliche della Università degli studi di Perugia (anni accademici 1996/97, 1997/98, 1998/99, 1999/00, 2000/01, 2001/02, 2002/03, 2003/04, 2004/05, 2005/06, 2006/07, 2007/2008, 2010/2011)  
Prof. Cavazzoni e Prof. Bartocci.

Docenza "Organizzazione di Aziende e Amministrazioni" -Progetto Apollo- alla Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli studi di Perugia (anni accademici 2000/2001 e 2001/2002)

#### PUBBLICAZIONI

Il Bollettino degli Esperti Ambientali (BEA), 2015/1: "Dai tempi "target" alla contabilizzazione dei costi mediante Time-Driven Analysis"

#### PAPER E RELAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI

Relatore al Seminario *Costi Standard (Focus Group 2)* (Roma, 29 aprile 2016), con la presentazione "Nota metodologica LEPTA Costi Standard".

Relatore al Convegno *Piano della performance di Arpa Sicilia e relazione con la governance regionale* (Palermo, 15-16 settembre 2015) con la presentazione "Il controllo di gestione orientato alla performance".

Relatore al Convegno *Laboratorio di approfondimento / Approccio al Risk Management nella determinazione dei tempi e costi delle prestazioni agenziali. Necessità di una metodologia condivisa* (Perugia, 11 dicembre 2014) con la presentazione "Dai tempi target alla contabilizzazione dei costi mediante TD-ABC"

Relatore al Convegno *Dal catalogo dei servizi alla definizione dei LEPTA nel sistema nazionale di protezione ambientale: esperienze a confronto per un percorso condiviso di sviluppo* (Perugia, 4 giugno 2014), con la presentazione "Dai costi per aree strategiche dell'albero delle performance alla determinazione dei costi per processo"

#### ISTRUZIONE

- Aprile 1995

#### TESI DI LAUREA

- Giugno 1990

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Perugia  
Votazione 110/110 e Lode

*Il finalismo d'impresa, dal lucrativo al sociale*

Relatore Prof. Cavazzoni Gianfranco

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso I.T.C. V. Emanuele di Perugia con votazione 60/60

## FORMAZIONE

- 2017 *Corso Controllo di gestione: metodologie operative e sinergie con Excel*, organizzato a Roma da Business International.
- 2015/2016 Master con diploma online Project management 2015/2016 organizzato da 24h Business School del Sole 24 Ore Roma (60 ore di formazione con superamento esami)
- Autunno 2015 E-Seminar "Business English" della durata di 4 giornate organizzato da Forum Media Edizioni - Forum Academy; Seminario operativo per comunicare con disinvoltura e gestire le criticità con i partner esteri.
- 2014/2015 Master con diploma online Comunicazione e Medi@ Relations 2014/2015 organizzato da 24h Business School del Sole 24 Ore Roma (80 ore di formazione con superamento esami)
- 2014/2015 Corso residenziale su *Sistema nazionale di valutazione della P.A.: verso un elenco nazionale di esperti per l'inserimento negli OIV*, organizzato dall'Associazione Italiana di Valutazione (AIV) (durata: 2 giornate)
- 2013/2014 Corso di formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi di Azienda Sanitaria con iscrizione all'elenco regionale per 7 anni (DGR Regione Umbria n.829/2013 - Valido ai sensi del D.Lgs. n.502/92 e s.l.m. e del DPR n.484/97) (durata: 144 ore).
- 2013/2014 Master con diploma online Human Resource Management 2013/2014 organizzato da 24h Business School del Sole 24 Ore Roma (80 ore di formazione con superamento esami)
- Febbraio 2013/ Maggio 2013 Corso di alta formazione in Diritto Amministrativo: Organizzazione ed attività amministrativa presso la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra PG (durata: 40 ore)
- Aprile 2012/ Giugno 2012 Gestire la complessità. Corso di alta formazione in Management Pubblico. Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra PG (durata: 35 ore)
- Marzo 2007/Maggio 2009 Corso di Formazione Manageriale per Dirigenti presso la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra PG (durata: 184 ore)
- Maggio 2008 Corso *Progettare un sistema di Gestione Strategica della Performance con la Balanced Scorecard* presso la Scuola di Palo Alto, Milano (durata: 2 giornate)
- Settembre/Novembre 2006 Corso *La Comunicazione Efficace: Politiche e modelli di comunicazione organizzativa e tecnico-scientifica* presso ARPA Umbria (durata: 8 giornate)
- Settembre/ottobre 2005 Corso sul *Controllo di Gestione negli Enti Locali* di 6 giornate presso la S.D.A. Boccioni di Milano
- Marzo/Giugno 1995 Master Full Time *Il post-produttivo nella gestione d'impresa* presso Nemetria Srl, Foligno della durata di 4 mesi
- Anno 1991 Seminario di *Marketing strategico* realizzato da Aiasec e coadjuvato dalla scuola di Management IMEDIA di Terni della durata di 6 giornate
- Dal 2000 ad oggi Numerosi corsi di formazione e aggiornamento sulle materie di competenza dei ruoli svolti, in particolare su: controllo di gestione, controlli interni, aspetti fiscali e contabili, gestione del personale, patrimonio, procedure amministrative e contabilità ambientale, misurazione e valutazione della performance.



**CAPACITÀ E**

**COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

Italiana  
Inglese – Livello Buono orale e scritto  
Francese – Livello Buono orale e scritto  
Spagnolo – Livello elementare

**CAPACITÀ E**

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Elevata capacità di coordinamento delle risorse e di pianificazione e programmazione delle attività e di *problem solving*.  
In qualità di Direttore Amministrativo presso Arpa Umbria, assicura il coordinamento di circa 25-30 risorse umane assegnate alla Unità Operativa Amministrativa

**CAPACITÀ E**

**COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza dell'ambiente operativo Windows in particolare Microsoft Word ed Excel.  
Conoscenza base di Access.  
Conoscenza di Internet Explorer e Microsoft Outlook.  
Prima ex-aequo campionato nazionale di stenografia Anno 1987, con 60 p.m.

**HOBBIES E**

**TEMPO LIBERO**

Mercati finanziari, lettura, cinema.

Il presente curriculum è redatto ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per false attestazioni e dichiarazioni mendace. Al sensi della normativa vigente sulla Privacy autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Data: 31/12/2017

SOCCI SABRINA

