

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PUNIS SABRINA**

Data di nascita 5 SETTEMBRE 1969

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/04/2016 - presente
- 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 Specialista turistico culturale qualifica D3 - D4 (dall'01/01/2019) presso la Direzione centrale finanze
- Principali mansioni e responsabilità  
Realizzazione di applicativi in ambiente Apex, creazione e gestione degli oggetti di database e delle funzioni e procedure collegate.  
Creazione di universi business objects per la fruizione di dati contabili non consultabili tramite gli universi già a disposizione (es. dati COGE, dati di dettaglio delle risorse dell'avanzo di amministrazione) e realizzazione di reportistica business objects basata anche su free-hand SQL anziché sugli universi ufficiali.  
Gestione delle abilitazioni ad Ascot Web regione, compresa la creazione e assegnazione di nuovi ruoli e troubleshooting delle problematiche connesse.  
Collaborazione con le posizioni organizzative competenti per la risoluzione di criticità di carattere informatico legate al popolamento di banche dati esterne (BDAP) e, più in generale, per un monitoraggio congiunto di carattere generale volto a rilevare tempestivamente eventuali incoerenze nelle codifiche dei dati.
- Date (da – a) 01/03/2014 - 31/03/2016
- 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 Specialista turistico culturale qualifica D2 - D3 (dall'01/01/2015) e Coordinatore della Struttura stabile per la gestione degli affari amministrativi e contabili (dal 07/05/2015) presso la Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme
- Principali mansioni e responsabilità  
Collaborazione alla redazione della documentazione contabile relativa alle richieste della Direzione con riferimento alla legge finanziaria e alla legge di assestamento del bilancio.  
Attività di riclassificazione dei capitoli della Direzione in relazione alle necessità dell'armonizzazione dei bilanci.  
Supporto al Direttore centrale nelle procedure di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa della Direzione: revisione schede, redazione avviso, gestione domande, assistenza ai colloqui, redazione dei provvedimenti definitivi.  
Attività di referente di Direzione per la redazione del Piano strategico e del Piano della prestazione.  
Collaborazione alla redazione dei documenti strategici regionali per la parte di competenza della Direzione: relazione politico programmatica, relazione di verifica, relazioni di avanzamento del programma di mandato.
- Date (da – a) 09/11/2010 - 28/02/2014



- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - piazza Unità d'Italia 1 - Trieste
- Pubblica amministrazione
- Specialista turistico culturale qualifica D2 presso la Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie e responsabile di posizione organizzativa "Analisi d'impatto e controllo direzionale" dal 9/11/2010 al 30/06/2012
- Attività di gestione del patto di stabilità regionale: supporto nelle trattative con il Ministero, redazione della proposta di patto di stabilità e delle relative varianti e integrazioni, rilevazione dei fabbisogni di spesa, attribuzione dei budget direzionali, predisposizione dei conseguenti atti giuntali e del Ragioniere generale, monitoraggio dell'andamento dell'utilizzo delle risorse e modifiche compensative alle allocazioni di budget tra Direzioni, verifica dei risultati finali e collaborazione con la P.O. rapporti con il tesoriere per la redazione della certificazione finale, redazione del decreto conclusivo e dei prospetti di riscontro alle richieste della Corte dei conti relative alla gestione del patto. Analisi della normativa nazionale con riflessi sul patto di stabilità e valutazione del relativo impatto e distribuzione all'interno del comparto delle RSS.
- Predisposizione dei prospetti di entrata e di spesa contenenti la riclassificazione dei rendiconti regionali oggetto di trasmissione alla COPAFF ai sensi dell'art.19 bis L.166/2009.
- Connessa analisi dell'attribuzione delle pertinenti codifiche di bilancio per i capitoli di nuova istituzione e delle serie storiche di spesa.
- Connessa riclassificazione dei decreti di spesa ed attribuzione residuale dei codici di bilancio per atti anteriori all'introduzione dell'obbligatorietà dei codici di bilancio negli atti di impegno e dei codici SIOPE per le tipologie rilevate dalla COPAFF con maggiore dettaglio di quello previsto per gli atti di impegno.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- 01/03/2009-08/11/2010
- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - piazza Unità d'Italia 1 - Trieste
- Pubblica amministrazione
- Specialista turistico culturale qualifica D1 (D2 dal 01/01/2010) presso la Direzione centrale attività produttive. Responsabile di posizione organizzativa nello Staff di direzione.
- Attuazione dell'attività 3.2.b "Sviluppo sistemi informatici avanzati per il sistema turismo" dell'Asse III del POR FERS 2007 -2013. Supporto al Direttore centrale ed al Direttore del servizio affari generali per il monitoraggio dell'andamento della spesa della Direzione, e per gli adempimenti concernenti i meccanismi di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale.
- Collaborazione alla redazione dei documenti strategici regionali per la parte di competenza della Direzione
- Vigilanza su Ente funzionale dell'amministrazione regionale.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- 04/06/2006 → 28/02/2009
- Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - piazza Unità d'Italia 1 - Trieste
- Pubblica amministrazione
- Specialista turistico culturale qualifica D1 presso la Direzione centrale attività produttive - servizio sviluppo sistema turistico regionale
- Vigilanza su Ente funzionale dell'amministrazione regionale, collaborazione alla redazione dei documenti strategici regionali per la parte di competenza della Direzione, attività di supporto allo Staff di direzione nel monitoraggio della spesa e nel controllo degli atti deliberativi
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 01/06/2003 → 31/03/2006
- Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Trieste - Piazza Foraggi 6 - 34139 Trieste



- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Edilizia residenziale pubblica  
 Tecnico informatico  
 Installazione, manutenzione e aggiornamento dei PC e server aziendali. Attività di help desk in materia informatica nei confronti dei colleghi.

01/07/1993 - 31/05/2003  
 Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Trieste - Piazza Foraggi 6 - 34139 Trieste

Edilizia residenziale pubblica  
 Addetta amministrativa Ufficio Legale  
 Redazione atti giudiziari ed amministrativi, gestione procedure esecutive di sfratto ed espropriazione mobiliare ed immobiliare, relazioni con il pubblico e con gli uffici giudiziari. Gestione della base dati legale

31/12/1992 - 30/06/1993  
 Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Trieste - Piazza Foraggi 6 - 34139 Trieste

Edilizia residenziale pubblica  
 Addetta amministrativa segreteria tecnica  
 Attività di segreteria quali battitura e archiviazione corrispondenza, certificati pagamento, stati avanzamento lavori.

10/09/1990 - 30/04/1991  
 Francesco Parisi S.p.A. - viale Miramare 5 - 34135 Trieste

Import/export  
 Impiegata reparto esportazione  
 Acquisizione quotazioni e predisposizione offerte ramo export

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 14+18/02/2005  
 Oracle University -Milano
- Amministrazione dei database Oracle, con riferimento a operazioni di trasporto per i database, configurazioni di rete e backup (Oracle Database Administration Fundamentals II).
- Attestato di frequenza
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 08+12/11/2004  
 Oracle University -Milano
- Amministrazione dei database Oracle, con riferimento all'architettura dei database stessi ed all'interazione fra le strutture architettoniche, nonché alla creazione di un database operativo (Oracle Database Administration Fundamentals ).
- Attestato di frequenza



- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 13+17/09/2004
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Oracle University -Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Creazione e gestione di oggetti di database, tecniche di memorizzazione, recupero e manipolazione dati mediante il linguaggio SQL (SQL Fundamentals).
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 01/03/2004
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste - Facoltà di Lettere e Filosofia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia, Storia dell'arte, Semiologia delle arti visive
  - Qualifica conseguita Diploma di laurea quadriennale
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110 e lode
  
- Date (da – a) 01/10/2003 - 02/03/2004
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Deltapiù S.C.R.L. - Padriciano 99 - 34012 Trieste
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Installazione e gestione di un sistema Linux, comandi bash e bash script, configurazione di server DNS , Samba, web e posta.
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 14/09/1989
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" - via Ghega 12- 34135 Trieste
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Interpretazione pianistica, storia della musica, cultura musicale generale (armonia complementare).
  - Qualifica conseguita Diploma di Conservatorio in Pianoforte
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 10 e lode
  
- Date (da – a) 16/07/1987
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "Francesco Petrarca" - via Rossetti 74 - 34100 Trieste



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Lingue straniere (inglese, tedesco), letteratura latina e italiana, storia e filosofia

Diploma di maturità classica ad indirizzo umanistico-moderno. Licenza linguistica 60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### ALTRE LINGUE

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

### INGLESE

eccellente  
eccellente  
eccellente

### TEDESCO

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

eccellente  
buona  
buona

### FRANCESE

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

eccellente  
buona  
buona

### CINESE

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

elementare  
elementare  
elementare

### RUSSO

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

elementare  
elementare  
elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ho avuto modo di lavorare per oltre un decennio a stretto contatto con il pubblico in situazioni estremamente delicate e ho quindi dovuto sviluppare in una certa qual misura la capacità di gestire i rapporti interpersonali anche in momenti di stress.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Nelle passate esperienze nel ruolo di titolare di posizione organizzativa e poi di struttura stabile ho avuto modo di coordinare piccoli gruppi per il conseguimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività affidatemi, prediligendo un approccio maggiormente collaborativo e di iniziativa comune che strettamente gerarchico.



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

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel e Access), configurazione ed uso posta elettronica e collegamenti remoti. Installazione e configurazione sistemi operativi Microsoft e Linux e gestione sistemi operativi Novell. Competenze in materia di reti informatiche e protocolli di rete. Assemblaggio pc e sostituzione componenti.

Tali competenze sono state acquisite non solo in un contesto formativo e lavorativo ma anche in privato, per passione.

ALTRO  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

brevetto di Apneista Federale di 2° grado - didattica FIPSAS

Trieste , 23 maggio 2024

*Sergio Pupar*

