

## CURRICULUM VITAE

La sottoscritta Stefania Sorci, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali vigenti in materia, sotto la propria responsabilità dichiara:

<b>Informazioni personali</b>	
Cognome e Nome	Stefania Sorci
Data e luogo di nascita	
Telefono	
E-mail	
PEC	
<b>Esperienza professionale</b>	
Ente di appartenenza	Comune di Falconara Marittima (AN) Pzza Carducci, 4
Categoria di appartenenza	Funzionario Amministrativo Finanziario titolare di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione, dal 01/05/2010 ad oggi CAT. D2 dal 01/10/2022 ad oggi CAT. D1 dal 01/12/2009 al 30/09/2022 CAT C dal 15/01/2001 al 30/11/2009 Assegnataria di mansioni superiori (CAT. D) per la sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto dal 01/05/2003 al 30/09/2006
Attività svolte	<p><u>TITOLARE della Unità Operativa Complessa Attività e Servizi Scolastici, Giovanili e Sportivi</u>, appartenente al IV Settore Servizi alla Persona e alla Collettività, con compiti di coordinamento delle sottoelencate attività fortemente orientate all'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione dei contratti relativi ai nidi d'infanzia, tra cui il nido ad indirizzo Montessoriano a Castelferretti</li><li>- Gestione del contratto di refezione scolastica, con il riconoscimento di "Mensa Scolastica Biologica" da parte del Ministero per Politiche Agricole Alimentari e Forestali, di concerto con il M.I.M.</li><li>- Gestione del contratto di trasporto scolastico</li><li>- Gestione del Servizio di assistenza educativa scolastica</li><li>- Centri estivi ricreativi</li><li>- Gestione Servizio Informagiovani e Sportello Frida</li><li>- Gestione dei contratti relativi all'affidamento in appalto e concessione di impianti sportivi comunali</li><li>- Fornitura cedole librarie per alunni/e della scuola primaria</li><li>- Bandi regionali bonus libri e borse di studio</li><li>- Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico/formativo</li><li>- Diritto allo studio e integrazione scolastica</li></ul> <p>Incarico di PREPOSTO ai sensi del D. Lgs. 81/2008</p> <p>Incarico di RUP/ Direttore dell'esecuzione in diversi servizi appaltati</p> <p>Responsabile del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)</p> <p>Incarico di responsabile della Unità Organizzativa Complessa Cultura e Turismo</p>

	<p>dal 01/04/2017 all'01/10/2019, con gestione e coordinamento delle relative attività e del P.E.G.</p> <p>Partecipazione ai tavoli di lavoro con le istituzioni scolastiche, anche ai fini della stipula di accordi di programma e/o di collaborazione</p> <p>Partecipazione alle riunioni della Commissione di Qualità Servizio Refezione Scolastica e degli altri organismi istituiti per il miglioramento della qualità dei servizi (nidi d'infanzia)</p> <p>Partecipazione come componente/segretario verbalizzante a diverse commissioni di Concorso per il reclutamento di personale dell'Ente</p> <p>Membro, in qualità di componente, di Commissioni giudicatrici relative a varie procedure aperte e negoziate bandite dall'Ente e dalla Centrale Unica di Committenza di Falconara Marittima</p> <p>Membro del gruppo di lavoro multidisciplinare interno per la mappatura dei rischi finalizzata all'adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (nomina con atto del Segretario Comunale prot. 48894 del 22/11/2013)</p> <p>Membro del gruppo di lavoro interno per la redazione della proposta di "Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii"</p> <p>Delegata in diverse Commissioni di Ambito Territoriale Sociale (ATS XII) per il rilascio dei pareri finalizzati all'autorizzazione/ accreditamento di strutture per l'infanzia pubbliche e private ai sensi della L.R. n. 20/2000 e L.R n. 9/2003 e dei rispettivi regolamenti attuativi</p> <p>Delegata per la Funzione Attività scolastiche del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile</p> <p><u>Dal 1998 al 2001</u> Incarico presso il Comune di Ancona, a seguito di procedura selettiva, per l'avviamento e la gestione dell'Ufficio Politiche Comunitarie (Settore Risorse Finanziarie - Bilancio – Programmazione). Tra i più importanti risultati raggiunti in collaborazione con i rispettivi servizi comunali: inserimento del Comune di Ancona nell'elenco delle zone ammissibili ai benefici dell'obiettivo 2 dei Fondi Strutturali Europei; Progetto "EUROVIA", realizzato con il contributo finanziario della C.E (DG Istruzione e Cultura ) nell'ambito del Programma PRINCE, campagna informativa a favore delle fasce deboli di popolazione; Programma Agenda XXI (in materia di ambiente e contabilità verde); partecipazione del Comune di Ancona al PIC Urban II</p> <p><u>Dal 1996 al 1997</u> Attività di collaborazione presso Società consortile mista cofinanziata dal Programma di Iniziativa Comunitaria LEADER per informazione e assistenza progettuale ad enti locali e piccole medie imprese, finalizzata all'accesso a sovvenzioni comunitarie.</p> <p><u>Dal 1991 al 1994</u> Frequenza del corso triennale Dottorato di Ricerca in Economia e Politica Agraria (VII ciclo) a seguito del superamento del relativo concorso per l'ammissione. Sede amministrativa: Università degli Studi di Siena "Facoltà di Scienze Economiche e bancarie" - Sedi consorziate: Università di Ancona, Bologna, Modena, Trento.</p>
<b>Istruzione e Formazione</b>	
Titoli di Studio	Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado: Liceo Scientifico, conseguito in

	<p>data 28/07/1984</p> <p>Laurea in Economia e Commercio, conseguita presso l'Università degli Studi di Ancona (ora Politecnica delle Marche), con votazione 110/110 e lode in data 28/02/1991</p>
Altri titoli di studio e professionali	Conseguimento del Dottorato di ricerca in Economia e Politica Agraria in data 16/10/1998
Capacità e competenze informatiche e linguistiche	<p>Utilizzo quotidiano dei programmi Office, Internet, posta elettronica e degli applicativi in uso dell'Ente per la gestione degli atti, della finanziaria, per l'acquisizione delle iscrizioni ai vari servizi, la fatturazione delle rette (fino all'accertamento esecutivo), l'affidamento di forniture e servizi.</p> <p>Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.</p>
Eventuali pubblicazioni o altro	<p><u>Dal 1991 al 1994</u> Nell'ambito della frequenza del corso triennale del Dottorato di ricerca in Economia e Politica Agraria (VII ciclo – 1991/1994) svolge attività di ricerca presso la Facoltà di Economia e Commercio e la Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Ancona, pubblicando diversi studi ed articoli nel campo dell'Economia e politica agraria e dei Fondi Strutturali Europei.</p> <p>Da ottobre 1991 a giugno 1992 – Partecipazione al Programma Erasmus ad Oxford (GB) presso la Q. E. H – Facoltà di Economia, con frequenza di vari insegnamenti inerenti materie economiche, giuridiche, statistiche, finanziarie.</p> <p>Iscritta all'Albo dei Presidenti di Sezione Elettorale presso la Corte d'appello di Ancona, ha svolto le funzioni di Presidente e di Segretario di seggio in occasione di diverse consultazioni elettorali.</p>
Corsi di formazione	Frequenza delle attività di formazione organizzate dall'Ente in materia di Anticorruzione e Trasparenza, Privacy, Codice dei Contratti, Tecniche di efficace comunicazione nei servizi di Front-Office, Tecniche di comunicazione interna e lavoro di gruppo, Redazione degli Atti Amministrativi, Diritto di Accesso, Sicurezza nei luoghi di Lavoro (D. Lgs. 81/2008), Servizi Pubblici Locali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)
Ulteriori informazioni	Possesso Patente B

Falconara Marittima, 31/10/2024

Firmato

STEFANIA SORCI