

# FRANCESCA STACCA



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Nazionalità

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo (da – a)

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**Stacca Francesca**

Italiana

**Comune Porto Torres,**

**Dal 01.10.2016 ad oggi**

Contratto a tempo indeterminato

**Responsabile Servizio Demanio e Patrimonio** – Programmazione e amministrazione generale, Predisposizione proposte regolamentari, deliberazioni, determinazioni e altri provvedimenti dirigenziali, Attività di supporto ai fini della reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, Attività di supporto ai fini della catalogazione e inventariazione degli immobili di proprietà comunale, Procedimenti di acquisizione/trasferimento di immobili per trasferimenti ex lege da parte di Enti pubblici, Predisposizione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni degli immobili comunali, Attività di supporto per l'elaborazione degli studi di fattibilità ai fini della valorizzazione di immobili comunali, Procedimenti di attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni (es. concessione, locazione e costituzione di diritti reali di godimento) degli immobili comunali, Cura dei contenziosi e dei rapporti con l'Avvocatura comunale.

**Dal 20 luglio 2020 al 15 novembre 2020- Titolare di Area di Posizione Organizzativa relativamente al Servizio lavori pubblici, manutenzioni**

Coordinamento e controllo delle attività del Servizio lavori pubblici, manutenzioni .

Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del Servizio lavori pubblici, manutenzioni.

Adozione e firma di atti e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate (determinazioni dirigenziali di prenotazione, di impegno di spesa e di accertamento di entrata) dell'Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari (Servizio lavori pubblici, manutenzioni).

Ridefinizione e modifica della struttura organizzativa del Servizio lavori pubblici, manutenzioni. Revisione dei processi. Definizione dei ruoli e attribuzione degli incarichi del personale.

Ridefinizione e aggiornamento cronoprogramma opere pubbliche. Riduzione tempi medi liquidazione fatture fornitori

• Periodo (da – a)

**Dal 01.10.2013 al 01.10.2016 Titolare di Posizione Organizzativa in qualità di Capo di Gabinetto del Sindaco**

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Comune Porto Torres**

Staff Sindaco

Contratto a tempo indeterminato

Supporto alle attività del Sindaco, assistenza al Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo mediante la disposizione di direttive e atti similari;

- esercizi di compiti di raccordo tra le funzioni di indirizzo politico e le attività gestionali dei settori previsti dalla struttura organizzativa, finalizzata all'attuazione del programma del Sindaco;
- Collaborazione con il Sindaco e la giunta nella traduzione degli indirizzi politici e nella messa a punto delle strategie di gestione dell'Ente finalizzate prioritariamente all'interesse pubblico con criteri di qualità efficienza, efficacia ed economicità, assicurando unicità di azione e coordinamento delle attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi rilevabili dalla programmazione generale dell'Ente;
- Gestione delle attività di supporto diretto del sindaco e sovrintendenza al funzionamento della segreteria del Sindaco;
- Cura dei rapporti con i diversi assessorati, per il coordinamento degli interventi;
- Reperimento finanziamenti pubblici, informazione e segnalazione ai settori in materia di finanziamenti comunitari ed altri programmi nazionali e regionali;
- Coordinamento della promozione e organizzazione delle manifestazioni ufficiali dell'Amministrazione comunale;
- Cura delle relazioni esterne dell'ente svolgendo compiti di rappresentanza istituzionale;
- Supporto e assistenza al Sindaco nell'elaborazione di documenti programmatici, nonché nella selezione e nella scelta delle occasioni cui presenziare e nella costruzione dell'agenda del Sindaco
- Individuazione delle ricadute politiche dei piani e dei programmi della struttura tecnico amministrativa, con l'analisi dei progetti e dei documenti programmatici elaborati dai Dirigenti;
- Cura rapporti con gli organi Istituzionali e con le strutture politiche/amministrative cui sono preposti gli assessori in esecuzione delle deleghe loro attribuite.
- Collaborazione Avvocatura Comunale per risoluzione in sede stragiudiziale delle vertenze con Abbanoa e vertenze immobiliari.

- Periodo (da – a)

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 8 novembre 2010 al 01.10.2013**

### **Comune Porto Torres**

Settore Programmazione e Appalti

Contratto a tempo indeterminato

**Responsabile Settore Programmazione** – predisposizione programmazione triennale opere pubbliche, monitoraggio e rendicontazione fondi POR e leggi regionali, predisposizione atti amministrativi e contratti di servizio con la società in house, supporto giuridico amministrativo ufficio patrimonio per valorizzazione beni immobili, predisposizione capitolati di gara per polizza sulla responsabilità civile dell'Ente, gestione contenzioso richieste risarcimento danni derivanti da circolazione stradale, predisposizioni protocolli di intesa tra enti, supporto amministrativo per l'accesso a finanziamenti comunitari e per i piani integrati di sviluppo urbano, predisposizione atti per procedura ad evidenza pubblica per gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro ex dlgs. 81/2008.

- Periodo (da – a)

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

**Dal 5 marzo 2007 al 08.11.2010**

**Sara assicurazioni**, I, via casu, 12 – Sassari (SS)

Centro Liquidazione danni

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo indeterminato

**Liquidatore ufficio sinistri** – responsabilità liquidativa nel risarcimento dei danni derivanti da rca, da responsabilità civile, indennizzo polizze infortuni, polizze rischi diversi- gestione periti e medici legali, controllo operato agenzie, gestione contenzioso legale

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

**Dal 3 giugno 2003 al 21 febbraio 2007**

**Comune di Porto Torres**, I, Piazza Umberto, I – 07046 Porto Torres (SS)

Ufficio Tecnico e Progetto 55 (Valorizzazione dell'Isola dell'Asinara)

Contratto a tempo determinato

**Programmazione e progettazione per conto dell'Ufficio del Piano Urbanistico** – programmazione strategica ed integrata di cui al por Sardegna 2000 – 2006- programmazione interventi legge regionale 37/98 e relativa rendicontazione contabile- predisposizione atti amministrativi in materia di opere pubbliche ed urbanistica.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal novembre 2000 a dicembre 2005**

**Studio legale** – piazza garibaldi 16, Porto Torres

Praticante presso studio legale

Risoluzione controversie stragiudiziali in materia di diritto civile con particolare riferimento al diritto assicurativo e contrattuale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 2022 – gennaio 2023

**Percorso formativo corso -concorso segretario generale**

**Idoneità Concorso Qualifica Unica Dirigenziale presso la Provincia di Sassari**

Diritto amministrativo, contabilità pubblica, pubblico impiego, management pubblico, contrattualistica pubblica.

Dal 2010 ad oggi

**Percorso formativo presso il Comune di Porto Torres** nell'ambito della normativa sugli appalti di Servizi, Lavori Pubblici e forniture, Patrimonio Immobiliare e strumenti di valorizzazione, .

Le nuove frontiere degli appalti pubblici, la disciplina sul patrimonio disponibile e indisponibile degli enti pubblici, la progettazione comunitaria con le teorie del project management. La contabilità economica negli Enti locali. Partenariato pubblico privato nella gestione del Patrimonio Immobiliare.

Marzo 2007 – Novembre 2010

**Percorso formativo presso la Sara Assicurazione** nell'ambito della rete liquidativa.

La responsabilità civile auto e natanti, lo sviluppo delle abilità relazionali per la trattazione delle controversie in materia di danni derivanti dalla circolazione stradale, sviluppo competenze nelle procedure di risarcimento del codice delle assicurazioni, la procedura del risarcimento diretto, il danno patrimoniale e il danno biologico nell'evoluzione giurisprudenziale, valutazione delle relazioni medico legali e delle perizie sui danni ai veicoli e sugli immobili.

Dal 2003 al 2007

**Percorso formativo presso il Comune di Porto Torres** nell'ambito del

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o

formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• 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

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUE**

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

progetto 55 mediante l'ausilio di docenti dell'Università di Sassari, nonché funzionari della Provincia di Sassari

Sviluppo sostenibile, Sistemi di gestione ambientale, ecologia, sostenibilità economico finanziaria, statistica, sistemi di elaborazione dell'informazione, marketing dei parchi e delle aree protette, normativa sugli appalti pubblici, fondi strutturali e rendicontazione, procedure Valutazione Impatto Ambientale.

Febbraio 2004

**UNIVERSITÀ BOCCONI**

La qualità nel Turismo – I Piani di Azione – Programmazione di un area turistica

**Corso sulla Qualità D'Area nel Turismo e sviluppo territoriale**

Novembre 2000 – giugno 2001

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

Diritto Comunitario – Diritto Internazionale Privato – Ricorsi Giurisdizionali davanti alla Corte di Giustizia Europea

**Corso di Specializzazione in Diritto Comunitario**

BUONO

1993 – 2000

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Votazione 110/110

1988 – 1993

**Istituto Tecnico Commerciale “La Marmora”, Sassari**

Diploma di Ragioniere

Votazione 49/60

**ITALIANO**

**INGLESE**

- Buono
- Buono
- Buono

### **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.

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata durante la pratica legale, e all'interno della Sara Assicurazioni.

- Dal 2003 al 2007: Collaborazione alla progettazione del piano di sviluppo territoriale del Comune di Porto Torres; Collaborazione nell'ambito dell'ufficio del Piano Urbanistico al fine di procedere all'elaborazione del Puc; attività di programmazione nell'ambito della progettazione intergrata a valere sul POR Sardegna 2000-2006; partecipazione al corso sull'Open Space Technology in occasione del laboratorio "città dei giovani" organizzato dal Dott. Gerardo De Luzenberger;
- Dal 2007 al 2010: sviluppo delle abilità relazionali nella trattazione stragiudiziale con uffici legali, agenzie infortunistica, partecipazione al corso di formazione "lo sviluppo delle abilità relazionali" presso la sede legale di Roma della Sara assicurazioni.
- Dal 2010 ad oggi : collaborazione nell'ambito di progetti intersettoriali all'interno dell'Amministrazione Comunale, in particolare per la predisposizione del nuovo sistema di valutazione della performance del personale e di Dirigenti, collaborazione alla stesura del nuovo contratto decentrato. Partecipazione alla giornata di formazione sulle tecniche di comunicazione, miglioramento del benessere organizzativo, gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo.
- Dal 2013 al 2016 : Rappresentante del Comune presso il Consiglio di Amministrazione del Consorzio Azienda Trasporti Pubblici

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Significative capacità organizzative acquisite attraverso il coordinamento del gruppo di lavoro dedicato ai "Progetti di Qualità", mediante la risoluzione di problematiche tecnico giuridiche in ambito urbanistico e di edilizia privata e nella gestione del progetto del piano strategico comunale. Durante l'esperienza alla Sara Assicurazioni gestivo le risorse finanziarie del centro liquidazione danni di Sassari e coordinavo l'attività dei periti e dei medici legali. Sono responsabile del Servizio Demanio e Patrimonio.

- Febbraio 2006: organizzazione di workshop presso il Comune di Porto Torres.
- Marzo 2004: organizzazione di un convegno per conto del Comune di Porto Torres sui Sistemi Turistici Locali.
- Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Utilizzo di applicativi per la gestione del contenzioso legale e dei sinistri.
- Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel

### **PATENTI**

Patente di guida (categoria B)

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e Regolamento U.E. n. 679/2016.

F.to Dott.ssa Francesca Stacca

*Copia conforme all'originale*

Porto Torres 09/12/2024

*La sottoscritta, consapevole che in caso di dichiarazioni non veritieri verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 76 e 75 D.P.R. n° 445 del 28/12/2000), sotto la sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto contenuto nel predetto curriculum.*