



Comune di
Trieste

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCARPARO Raffaella
Data di nascita	01.11.1971
Qualifica	Funzionario Direttivo (Amministrativo)
Amministrazione	Comune di Trieste
Incarico attuale	Responsabile della Posizione Organizzativa "Gestione Economica e Previdenziale" - Servizio Risorse Umane
Telefono ufficio	040-6754820
Fax ufficio	
E-mail ufficio	raffaella.scarparo@comune.trieste.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea specialistica in Sociologia delle Reti Territoriali ed Organizzative conseguita presso l'Università degli studi di Trieste
Altri titoli di studio e professionali	Laurea vecchio ordinamento in Scienze dell'Amministrazione, conseguita presso l'Università degli studi di Trieste Diploma di maturità scientifica
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	Dall'01.03.2021 ad oggi: titolare della Posizione Organizzativa "Gestione Economica e Previdenziale" presso il Servizio Risorse Umane – Comune di Trieste Dall'01.05.2014 al 28.02.2021: titolare della Posizione Organizzativa "Gestione Contratto di Servizio Igiene Urbana" presso il Servizio Ambiente ed Energia Dall'01.10.2013 al 30.04.2014: Funzionario Amministrativo presso l'Area Città e Territorio Servizio Spazi Aperti e Spazi verdi Pubblici – Comune di Trieste Dall'01.07.2011: titolare della Posizione Organizzativa Servizio Amministrativo – Comune di Santa Maria la Longa Dall'01.07.2011 all'08.03.2013: responsabile del Servizio di Polizia Locale Convenzionato dei Comuni di Bicinicco, Santa Maria la Longa e Trivignano Dall'11.09.2006: istruttore direttivo amministrativo – Responsabile Ufficio Demografico – Comune di Gradisca d'Isonzo

Dal 04.07.2004: istruttore direttivo con funzioni di coordinamento delle attribuzioni amministrative del Settore ambiente e servizi gestionali – Comune di Gorizia

Dall' 01.03.2000: istruttore direttivo responsabile ufficio Elettorale/Aire – Comune di Gorizia

Dal 29.12.1995: istruttore amministrativo presso Ufficio anagrafe ed elettorale – Comune di Gorizia

Capacità linguistiche	LINGUA: Inglese		
	Base [X]	Intermedio []	Avanzato []
Capacità nell'uso di tecnologie	Base []	Intermedio []	Avanzato [X]
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)	- marzo–luglio 2011: corso post laurea organizzato da Forser Formazione e servizi per la Pubblica amministrazione “Elaborare il bilancio sociale e di genere negli enti pubblici” della durata di 60 ore - 1999/2000: “Gestione dell’Amministrazione Pubblica” corso organizzato da IAL Friuli Venezia Giulia della durata di 53 ore - frequenza con profitto del corso e superamento dell’esame finale - dal 30.10.1997 al 19.12.1997: frequenza con profitto corso di formazione professionale per Office Pro – durata 60 ore – ENFAP Gorizia		