

INFORMAZIONI PERSONALI

Sergio BANDINI

 Via delle Mostegane, 19/B – 34077 Ronchi dei Legionari (GO), Italia

 +390481482952  +393491648012

 bandinisergio79@gmail.com

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita Trieste 20/03/1979

Sesso M

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date dal 11/2002 al 06/2006

Istruttore amministrativo CAT. C1 (assunzione mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa e mediante somministrazione di lavoro (cd. Interinale))

Comune Duino Aurisina – Aurisina Cave, 25 – 34011 Trieste

Attività o settore Servizio Commercio – Progetti per l'archiviazione e la conservazione dei dati inerenti la presentazione e produzione di titoli autorizzatori riguardanti il settore commerciale del Comune. Revisione e predisposizione della modulistica per i procedimenti d'ufficio da inserire nel portale internet del Comune. Istruttorie varie di tutte le pratiche afferenti il Servizio di competenza.

Date dal 10/07/2006 al 31/12/2009

Istruttore amministrativo informatico a tempo indeterminato CAT. C1

Comune Duino Aurisina – Aurisina Cave, 25 – 34011 Trieste

Attività o settore Servizio Commercio e Attività Produttive – Fase istruttoria inerente tutte le pratiche afferenti il Servizio di competenza (comprese delibere e determine); collaborazione per Regolamenti e Piani di Settore; segretario verbalizzante della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Date dal 01/01/2010 al 28/02/2014

Istruttore amministrativo informatico a tempo indeterminato CAT. C2

Comune Duino Aurisina – Aurisina Cave, 25 – 34011 Trieste

Attività o settore Servizio Commercio e SUAP - Fase istruttoria inerente tutte le pratiche afferenti il Servizio di competenza (comprese delibere e determine) e riguardanti i Comuni di Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino in forza della costituita associazione Intercomunale "Mare – Carso"; collaborazione per Regolamenti e Piani di Settore; utilizzo progressivo del portale regionale SUAP in Rete per la gestione telematica delle pratiche dei tre Comuni; segretario verbalizzante della Commissione InterComunale (Duino-Aurisina, Sgonico e Monrupino) di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Date dal 01/03/2014 al 29/02/2016

Istruttore amministrativo informatico a tempo indeterminato CAT. C2

Comune Duino Aurisina – Aurisina Cave, 25 – 34011 Trieste

Attività o settore Servizio Risorse Umane, Commercio e SUAP - Fase istruttoria inerente tutte le pratiche afferenti il Servizio Commercio e SUAP (comprese delibere e determine) e riguardanti i Comuni di Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino in forza della costituita associazione Intercomunale "Mare – Carso"; collaborazione per Regolamenti e Piani di Settore; utilizzo progressivo del portale regionale SUAP in Rete per la gestione telematica delle pratiche dei tre Comuni; segretario verbalizzante della Commissione InterComunale (Duino-Aurisina, Sgonico e Monrupino) di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo; gestione LPU (avviso pubblico, rendicontazione a lavori ultimati); istruttoria su varie procedure di mobilità; gestione telematica delle varie comunicazioni, obbligatorie per legge, in materia di Personale; redazione, compilazione e invio della Relazione al Conto Annuale e relativo Conto Annuale; istruttorie giuridiche e economiche sul fondo di produttività; partecipazione a tavoli di contrattazione decentrata integrativa. Attività svolte anche in forza di attribuzione di mansioni superiori.

Date dal 01/03/2016 al 30/11/2016

Istruttore amministrativo informatico a tempo indeterminato CAT. C2

Comune Duino Aurisina – Aurisina Cave, 25 – 34011 Trieste

Attività o settore Servizio Commercio e SUAP - Fase istruttoria inerente tutte le pratiche afferenti il Servizio di competenza (comprese delibere e determine) e riguardanti i Comuni di Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino in forza della costituita associazione Intercomunale “Mare – Carso”; collaborazione per Regolamenti e Piani di Settore; utilizzo progressivo del portale regionale SUAP in Rete per la gestione telematica delle pratiche dei tre Comuni; segretario verbalizzante della Commissione InterComunale (Duino-Aurisina, Sgonico e Monrupino) di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Date dal 01/12/2016 al 31/12/2017

Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato CAT. C2

Comune Staranzano – P.zza Dante Alighieri, 26 – 34079 Staranzano (GO)

Attività o settore Settore Finanziario - Gestione conto di tesoreria e conti correnti postali, emissione fatture mense scolastiche, controllo parte fiscale dell’Ente e relative dichiarazioni (IVA, IRAP e 770), istruttoria completa di determine (con relativa assunzione di obbligazioni giuridiche); gestione dei pagamenti alle ditte con controllo dei relativi indicatori di tempestività dei pagamenti. Produzione di mandati di pagamento e reversali di incasso. Controllo amministrativo, fiscale e contabile degli atti.

Date dal 01/01/2018 al 28/02/2019

Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato CAT. C3

Comune Staranzano – P.zza Dante Alighieri, 26 – 34079 Staranzano (GO)

Attività o settore Settore Finanziario - Gestione conto di tesoreria e conti correnti postali, emissione fatture mense scolastiche, controllo parte fiscale dell’Ente e relative dichiarazioni (IVA, IRAP e 770), istruttoria completa di determine (con relativa assunzione di obbligazioni giuridiche); gestione dei pagamenti alle ditte con controllo dei relativi indicatori di tempestività dei pagamenti. Produzione di mandati di pagamento e reversali di incasso. Controllo amministrativo, fiscale e contabile degli atti.

Date dal 01/03/2019 ad oggi

Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato CAT. C3

Comune Ronchi dei Legionari – Piazza Unità, 1 – 34077 Ronchi dei Legionari (GO)

Attività o settore Servizio Manutenzioni e Gestione del Territorio - Sport e Tempo Libero – Necroscopico Cimiteriale - Gestione delle problematiche inerenti il territorio, raccolta segnalazioni; coordinamento manutenzioni edifici scolastici, impianti e edifici sportivi; rapporti con Associazioni: concessione patrocini per iniziative, concessione attrezzature per manifestazioni, istruttorie e concessioni patrocini economici ordinari e straordinari. Indizione e conclusione di acquisti tramite portale MePa; indizione gare a mezzo CUCSA FVG per appalti esternalizzati (Servizi Cimiteriali); gestione amministrativa servizio Necroscopico Cimiteriale. Impiegato anche presso il Servizio SUAP dell’Ente per pratiche trasversali (principalmente per manifestazioni).

Date dal 12/10/2017 al 11/02/2018

Dal 12/02/2018 all’ 11/07/2018

Istruttore amministrativo a tempo determinato CAT. C1

UTI Carso Isonzo Adriatico – Piazza Unità, 1 – 34077 Ronchi dei Legionari (GO)

Attività o settore Servizio SUAP UTI Carso Isonzo Adriatico - Fase istruttoria inerente le pratiche afferenti il Servizio di competenza riguardanti i Comuni firmatari di apposita convenzione inerente la gestione dello SUAP UTI; collaborazione per Regolamenti e invio dati telematici; utilizzo progressivo del portale regionale SUAP in Rete per la gestione telematica delle pratiche dei Comuni predetti.

Date dal 01/01/2017 a oggi

Prestatore lavoro autonomo occasionale

Comuni di Duino Aurisina (fino al 31/03/2017 e dal 01/12/2020 al 31/01/2022) e Sgonico (ad oggi)

Attività o settore Servizio Personale e Servizio SUAP dei Comuni predetti. Dall’01/05/2021 anche Servizio SUE per il Comune di Sgonico. Collaborazione professionale per attività istruttoria e di formazione del personale dipendente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21/12/1998

Diploma di maturità Scientifica

42/60

Liceo Scientifico “M. Buonarroti” Monfalcone (GO)

04/01/2022

15/07/2020

Corso On Line Maggioli “Piano Formativo Anticorruzione 2021-2022 – durata 3 ore

Corso On Line ComPA FVG “Gli sportelli unici. L’esperienza del SUAP (attività produttive ed edilizia)

- produttiva) e del SUE (attività edilizia residenziale) in attesa dello Sportello Unico dei Servizi (SUS)
- 20/06/2017 Udine – ComPA FVG – Corso “La corretta tenuta della contabilità IVA negli Enti Locali” – durata 5 ore
 - 12/05/2015 Udine - seminario di 6 ore - Scuola di formazione giuridica “Luigi Graziano” – Le nuove competenze dello sportello unico delle attività produttive ed il processo di liberalizzazione delle attività economiche alla luce della Legge n. 164 del 11/11/2014 (Sblocca Italia) e della Legge n. 98 del 09 agosto 2013 (decreto del Fare) e dei recenti pronunciamenti della Corte Costituzionale e del Ministero dello Sviluppo Economico
 - 4/05/2015 Duino Aurisina, corso di formazione specifica basso rischio – durata 4 ore – Ars Futura
 - 5/03/2015 Pasian di Prato – ForSer – Seminario “Il Programma S7 e la sistemazione di PassWeb
 - 14/01/2015 Pasian di Prato – NextPA – Corso “Avviare il nuovo sistema contabile nel Comune” – durata 7 ore
 - 21/11/2014 Trieste – Insiel – Corso “AscotWeb – Personale- adempimenti di fine anno”
 - 13/06/2013 Trieste – Insiel – Corso “Conservazione sostitutiva”
 - 03/04/2013 Udine – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Funzione Pubblica, Autonomie Locali e Coordinamento delle Riforme – Corso “Il Modello Organizzativo dello Sportello Unico Attività Produttive”
 - 14/04/2011 Palmanova – Asso – Giornata di formazione “La programmazione dei PE dopo la direttiva 2006/123/CE ed il D.Lgs. 59/2010”
 - 28/10/2011 Venezia – Formel – Giornata di studio “La Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) – La nuova conferenza dei servizi. Soluzioni operative” – durata 6 ore
 - 16/09/2010 Palmanova – Asso – Giornata di formazione “Dalla DIA alla SCIA”
 - 27/08/2010 Palmanova – Asso – Giornata di formazione “Commercio e somministrazione in Friuli Venezia Giulia dopo l’introduzione della Scia”
 - 27/10/2009 Venezia – Formel – Giornata di studio “Le ultime novità in materia di commercio, somministrazione e polizia amministrativa” – durata 6 ore

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone capacità di comunicazione e collaborazione. Senso di responsabilità. Affidabilità e spirito di iniziativa. Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza, maturate in ambito lavorativo.

Competenze organizzative e gestionali

Abilità ad organizzare autonomamente il lavoro ed a lavorare in situazioni di emergenza o di stress. Buone capacità di problem solving. Propensione al miglioramento della qualità del servizio reso.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza di strumenti e programmi informatici, in particolare sistema operativo Windows e pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Explorer, Outlook e Access). Utilizzo di software gestionali per gli enti locali (gestione atti amministrativi (AdWeb) (OnePoint), software contabilità e presenze/assenze (AsctoWeb)). Ottimo e frequente uso del portale fornito dalla Regione FVG per la gestione inerente l'inoltro da parte dell'utenza delle pratiche SUAP (SUAPinRete) e SUE. Patente europea del computer – ECDL conseguita in data 02/05/2002.

Patente di guida

Automobilistica (Categoria B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Data e firma

25/10/2022

