



## Curriculum Vitae Europass

Io sottoscritta Sabina Sciarrone dichiaro, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art 76 DPR 445/2000 previste in caso di dichiarazioni mendaci, che i dati ed informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Sciarrone Sabina**  
Indirizzo(i)  
Telefono(i) 0471/414030  
E-mail [sabina.sciarrone@provincia.bz.it](mailto:sabina.sciarrone@provincia.bz.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita  
Sesso F

### Esperienze professionali

Date Dal 18.02.2021  
Lavoro o posizione ricoperta **Direttrice d'ufficio reggente** l'Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
Dal 2014  
**Vice direttrice** dell'Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
Dal 2013  
**Direttrice d'ufficio** dell'Area Stazione unica appaltante presso l'Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

### Principali attività e responsabilità

Attività:  
- consulenza giuridica in materia di appalti pubblici  
- svolgimento delle gare telematiche in delega  
- predisposizione ed aggiornamento della modulistica di gara ed esecutiva  
- predisposizione atti normativi e linee guida provinciali  
- corsi di aggiornamento in materia di appalti pubblici  
- componente sottogruppi ITACA  
- direzione d'ufficio: motivazione, creazione di un team preparato al cambiamento

### Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia Autonoma di Bolzano, Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, Area SUA, via Perathoner 10, 39100 Bolzano

### Tipo di attività o settore

Consulenza giuridica e stazione appaltante nel settore degli appalti di lavori e forniture

### Date

Agosto 2016-2014

Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere di amministrazione della STA – Società Trasporto Alto Adige
Principali attività e responsabilità	Consigliere di amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STA – Società Trasporto Alto Adige
Tipo di attività o settore	Consigliere di amministrazione
Date	2012-2010
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Direttrice d'ufficio reggente</b> dell'Ufficio 9.1 informatica individuale delle Ripartizione informatica
Principali attività e responsabilità	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- consulenza giuridica in generale e più specificatamente in materia di appalti pubblici informatici, contrattualistica pubblica e Codice dell'Amministrazione Digitale</li> <li>- svolgimento delle gare telematiche (predisposizione della documentazione giuridico- amministrativa, controllo della documentazione tecnica-informatica, dei verbali di gara amministrativi e tecnici, della documentazione inoltrata dalle imprese partecipanti alle gare) di servizi e forniture sia sopra che sotto soglia comunitaria</li> <li>- svolgimento dell'Autorità di gara</li> <li>- predisposizione ed aggiornamento della modulistica per le gare pubbliche e per gli incarichi diretti</li> <li>- conferimento incarichi diretti di propria competenza e delegati dal direttore di ripartizione informatica</li> <li>- direzione d'ufficio: motivazione, creazione di un team preparato al cambiamento, supervisione di progetti informatici e tecnici trasversali alle varie Ripartizioni provinciali</li> <li>- definizione di strategia di outsourcing</li> <li>- formazione del personale interno alla ripartizione 9</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Bolzano, ripartizione 9, Ufficio 9.1 via Crispi 2, 39100 Bolzano
Tipo di attività o settore	Consulenza giuridica nel settore degli appalti di forniture e servizi informatici
Date	2010-1999
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente pubblica di ruolo/ <b>Ispettrice amministrativa</b> presso l'Ufficio Appalti, Ripartizione edilizia e servizio tecnico (Rip. 11, Uff. 5), Provincia Autonoma di Bolzano  <b>Incarico di coordinamento del “settore appalti”</b> dal 07.06.2005 giusta Deliberazione della Giunta provinciale n. 2013 del 06.06.2005  <b>Membro effettivo del Forum provinciale dei lavori pubblici</b> ai sensi dell'art. 3 bis del regolamento per l'appalto e l'esecuzione dei lavori pubblici DPP 41/2001  <b>Membro dell'autorità di gara</b> presso Ufficio Appalti  Svolgimento <b>dell'incarico di sostituta direttrice</b> nei periodi di assenza per maternità della sostituta direttrice come da decreto dell'assessore ai lavori pubblici, scuola e cultura ladina n. 602/11.5 d.d. 04.07.2005

Principali attività e responsabilità	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento del personale addetto al "settore appalti"</li> <li>- consulenza giuridica a enti locali e liberi professionisti in tema di appalti pubblici e dell'esecuzione dei lavori</li> <li>- predisposizioni di testi di legge e modifiche agli stessi in materia di lavori pubblici</li> <li>- svolgimento delle gare (predisposizione della documentazione giuridico- amministrativa, controllo della documentazione tecnica, dei verbali di gara, della documentazione inoltrata dalle imprese partecipanti alle gare) di lavori e forniture sia sopra che sotto soglia comunitaria</li> <li>- aggiornamento della modulistica sia per l'esecuzione di gare pubbliche di lavori e forniture che per la fase cantieristica</li> <li>- predisposizione di circolari esplicative</li> <li>- risoluzione controversie sul cantiere</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Bolzano, Ripartizione 11, Ufficio Appalti via Crispi 2, 39100 Bolzano
Tipo di attività o settore	Consulenza giuridica nel settore dei lavori pubblici
<b>Esperienza professionale</b>	Relatrice in numerosi corsi, sia interni che esterni all'amministrazione provinciale, aventi ad oggetto tematiche relative agli appalti pubblici
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	1998-1999
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Pratica legale</b>
Principali attività e responsabilità	Pratica legale in cause civili
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Agostinelli – Fava, via Diaz 57, Bolzano
Date	1998 (3 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata presso Tribunale di Bolzano
Principali attività e responsabilità	Trattamento dati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Bolzano, piazza Tribunale, 39100 Bolzano
Date	1998 (3 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Pratica legale</b>
Principali attività e responsabilità	Pratica legale in cause civili
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tandler & Co. (München)
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	09.1992-03.1998
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<b>Laurea in giurisprudenza (110/110)</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Trento
Date	09.1987-07.1992

Principali tematiche/competenza professionali possedute  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**Diploma di scuola secondaria superiore – liceo scientifico (60/60)**

Istituto Torricelli, Bolzano

Madrelingua **Italiana**

Altra lingua **Tedesco**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Tedesco**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

- Doti comunicative e di presentazione in pubblico
- Capacità di transare e mediare in caso di presenza di conflitti interpersonali e conflitti tra imprese/liberi professionisti e PA
- Capacità di gestione dei conflitti
- Spirito decisionale e d'iniziativa
- Automotivazione e motivazione del personale

Capacità e competenze organizzative

- Capacità di gestione del tempo e delle priorità
- Capacità di organizzare il lavoro in team
- Leadership
- Projekt Management
- Capacità di condurre riunioni

Capacità e competenze tecniche

-

Capacità e competenze informatiche

- Buona conoscenza dei programmi Office: Microsoft Word, Excel
- Conoscenza base delle applicazioni grafiche: Power Point
- Utilizzo di Outlook, Teams, Zoom, Eliq, Simog
- Capacità di navigare e ricercare su Internet (capacità acquisite sul lavoro e approfondite in vari corsi)

Patente

Patente automobilistica B

**Ulteriori informazioni**

Possesso dell'abilitazione all'assunzione di funzioni dirigenziali presso il Comune di Bolzano (Del. Giunta Comunale Prot. n. 49856 d.d. 18.06.2008)

Dal 24.08.2021 nell'albo (sezione A) delle/dei dirigenti ed aspiranti dirigenti dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige, ai sensi del DPP 18 novembre 2019, n. 2