

**INFORMAZIONI PERSONALI****Comune di  
Trieste**

Nome Monica GOINA  
Qualifica Funzionario Specialista Amministrativo Contabile  
Amministrazione Comune di Trieste  
Incarico attuale Responsabile della Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa della Direzione e Sviluppo Consorzio URSUS"  
Telefono ufficio 040.675.8777 – cell. 331.1418111  
E-mail ufficio [monica.goina@comune.trieste.it](mailto:monica.goina@comune.trieste.it)

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio Master Universitario di secondo livello in Scienze della Pubblica Amministrazione, conseguito presso l'Università degli Studi Guglielmo Marconi Dall'11 agosto 2017.  
Diploma di Laurea in Scienze Politiche V.O conseguito presso l'Università degli Studi di Trieste  
Diploma di maturità scientifica biologico-sanitaria conseguito presso l'I.T.F. G. Deledda di Trieste

Altri titoli di studio e professionali Auditor interno del sistema di gestione della qualità (UNI EN ISO 9001:2015; 19011:2018) certificato Certiquality con n.2308  
Albo degli esperti e dei collaboratori di AGENAS (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali): dall'11 agosto 2017, iscritta nelle aree Economico/Gestionale - Giuridico/Amministrativa e della Formazione manageriale Ricerca e dei Rapporti Internazionali di Roma

Esperienze professionali (Incarichi ricoperti) **Dal 01/01/2024 – attuale:** Responsabile della Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa della Direzione e Sviluppo Consorzio URSUS (*URban SUstainable System*)" presso la Direzione del Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Trieste

- Gestione provvedimenti ed atti inerenti all'attività corrente del Dipartimento e del Consorzio URSUS
- Attività controllo interno di gestione, del Dipartimento e del Consorzio URSUS
- Collaborazione alla predisposizione del POV e PEF del Consorzio URSUS
- Responsabile transizione digitale del Consorzio URSUS

**Dal 14/06/2021 al 31/12/2023:** Funzionario Specialista Amministrativo Contabile – Categoria D - con contratto a tempo indeterminato, presso la Direzione del Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Trieste. Principali attività e responsabilità:

- Collaborazione alle attività di coordinamento del dipartimento;
- Gestione di progetti PNRR finanziati dal MIT;
- Supporto attività del Consorzio per la Valorizzazione del Porto Vecchio URSUS;

**Dal 01/04/2019 al 12/06/2021:** Collaboratore amministrativo – Categoria D - con contratto a tempo indeterminato, presso la Direzione Scientifica dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste. Principali attività e responsabilità: Pianificazione e gestione dei progetti di ricerca Ministeriali, Interreg, Por-Fesr, WHO.

**Dal 01/02/2018 al 31/03/2019:** Assistente amministrativo – Categoria C - con contratto a tempo indeterminato, presso la Direzione Scientifica dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste.

**Dal 01/01/2009 al 31/01/2018:** Collaborazione coordinata e continuativa (assimilabile collaboratore amministrativo), presso la Direzione Scientifica dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste. Principali attività e responsabilità: Pianificazione e gestione dei progetti di ricerca Ministeriali, Interreg, Por-Fesr, WHO; Predisposizione degli avvisi per contratti di collaborazione e borse di studio.

**Dal 01/12/2004 al 31/12/2007:** Collaborazione coordinata e continuativa, presso il Centro per la Salute del Bambino (CSB) onlus di Trieste. Principali attività e responsabilità:

- Responsabile Sistema Gestione Qualità UNI EN ISO 9001/00;
- Ufficio acquisti;
- Gestione di progetti ed eventi rivolti all'infanzia (es. "Nati per Leggere").
- Segretaria nazionale per l'accreditamento ECM degli eventi formativi per Associazione Culturale Pediatri.

**Dal 01/05/2003 al 30/11/2004:** Collaborazione coordinata e continuativa, presso l'International Conference Service. Principali attività e responsabilità: Segreteria congressuale: organizzazione di eventi nazionali ed internazionali.

Capacità linguistiche

Madrelingua: italiano

*Inglese*

Base [ ]

Intermedio [X]

Avanzato [ ]

*Spagnolo*

Base [X]

Intermedio [ ]

Avanzato [ ]

Capacità nell'uso di tecnologie

Base [ ]

Intermedio [ ]

Avanzato [X]

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)

Numerosi sono i corsi frequentati nelle tematiche della progettazione, del PNRR, degli appalti pubblici, della trasformazione digitale e dell'anticorruzione.

Si riportano di seguito quelli superiori alle 20 ore.

- ComPA Digital School - Livello Intermedio, 06/10/2023 – 23/11/2023, ComPA FVG - centro ANCI FVG per la pubblica amministrazione, durata: 20,00 ore
- Corso di Alta Formazione su "Il Procedimento Amministrativo", 19/01/2022 - 11/05/2022, Accademia della Pubblica Amministrazione della Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, durata: 42,00 ore
- Progettazione europea per lo sviluppo locale, 29/10/2021 – 15/12/2021, ComPA FVG - centro ANCI FVG per la pubblica amministrazione, durata: 48,00 ore
- Qualificazione per auditor interno Qualità ISO 9001, 29/09/2020 – 08/10/2020, Certiquality Srl, durata 20,00 ore
- Risk management sui processi della ricerca, 16/11/2016 – 31/12/2016, IRCCS Burlo Garofolo, durata 40,00
- Contabilità generale, bilancio di esercizio e marketing, 07/02/2014 – 07/10/2014, Ermes srl, durata 60,00 ore
- Percorso di formazione per il miglioramento della lingua inglese, 18/02/2013 – 20/12/2013, IRCCS Burlo Garofolo, durata 32,00
- Gestire le paghe e i contributi, 01/06/2010 – 22/12/2010, Progetto di formazione professionale FSE/201022943002, autorizzato dalla Regione FVG ai sensi della L.R. 16/11/1982, n.76 con DDC4012 - 08/10/10 e cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo, ENAIP FVG, durata 80,00