



**Comune di  
Trieste**

## INFORMAZIONI PERSONALI

|                  |  |
|------------------|--|
| Nome             | ATONNA Diana   |
| Data di nascita  |  |
| Qualifica        | Funzionario Direttivo Coordinatore (Amministrativo)  |
| Amministrazione  | Comune di Trieste  |
| Incarico attuale | Responsabile della Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa Edilizia Scolastica e Sportiva" -<br>Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva |
| Telefono ufficio | 040-6758075  |
| Fax ufficio      |  |
| E-mail ufficio   | diana.atonna@comune.trieste.it   |

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

|  |  |
|--|--|
| Titolo di studio                               | Laurea in Economia e Commercio (indirizzo aziendale)   |
| Altri titoli di studio e professionali         | Diploma di Maturità Classica   |
| Esperienze professionali (Incarichi ricoperti) | <p><b>Dal 01.03.2025 ad oggi:</b> titolare della Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa Edilizia Scolastica e Sportiva" presso il Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva</p> <p><b>Dal 01.12.2022 al 28.02.2025:</b> funzionario presso la Direzione del Servizio Servizi Demografici e Generali, con il ruolo di coordinamento per gli adempimenti di tipo trasversale degli uffici, quali quelli inerenti al Bilancio, DUP, PEG, PIAO, anticorruzione e trasparenza. Predisposizione di appalti per acquisti di beni e di servizi</p> <p><b>Dal 01.06.2018 al 30.10.2022:</b> titolare della Posizione Organizzativa "Archivio Patrimoniale" presso il Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare. Di fatto, all'ufficio in questione erano state attribuite le competenze in materia di concessioni e di locazioni passive, visure e adempimenti catastali, nonché di coordinamento amministrativo-contabile del Servizio, predisposizione degli atti per le previsioni di bilancio, per il DUP, per il PEG, per le procedure di riaccertamento annuale dei residui, per il pagamento dell'IMU relativa agli edifici di proprietà comunale situati all'esterno del Comune di Trieste. All'ufficio inoltre erano state delegate le incombenze in materia di anticorruzione, trasparenza, appalti di acquisti/forniture, pagamento dell'imposta di registro, pratiche inerenti ai beni appartenuti alla ex Provincia di Trieste, all'inventario mobiliare e immobiliare, alle concessioni attive degli edifici rientranti nel comprensorio del Porto Vecchio.</p> <p><b>Da aprile 2014 a maggio 2018:</b> assegnazione al Servizio Strutture e Interventi per Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza e destinata alla cura di pratiche amministrativo-contabili, anche con riferimento all'Ufficio S.I.I.L. e alla predisposizione di provvedimenti amministrativi in materia di appalti e di</p> |

convenzioni

**Da aprile 2012 ad aprile 2014:** assegnazione al Servizio Domiciliarità del Comune di Trieste, con i ruoli di responsabile amministrativo/finanziario dell'Ufficio Servizio Integrazione-Inserimento Lavorativo, di supervisore contabile su atti di competenza del Servizio e di gestione del Bilancio del Servizio, a supporto della dirigenza

**Da settembre 2006 ad aprile 2012:** assegnazione al Servizio Disabili e Anziani del Comune di Trieste, quale funzionario responsabile amministrativo/finanziario dell'Ufficio Servizio Integrazione Inserimento Lavorativo, referente per la gestione amministrativo/finanziaria del progetto denominato "Presto a Casa" - predisposto in favore di utenti con disabilità - e referente per le procedure relative alle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di residenze polifunzionali per anziani, ex LR 19/97 e di residenze per disabili, minori e adulti, ex LR 33/88 e di quelle relative al recupero crediti

**Da marzo 2005 a settembre 2006:** Funzionario direttivo coordinatore (amministrativo) presso l'Area Servizi e Politiche Sociali, per la predisposizione di pratiche inerenti all'assegnazione di contributi per la maternità e per i nuclei numerosi e per la predisposizione e la cura di provvedimenti amministrativo/contabili in materia di appalti e di incarichi professionali

**Da settembre 2003 a marzo 2005:** Funzionario responsabile dell'Ufficio Ispettorato e Contabilità Fiscale dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie

**Da luglio 1997 a settembre 2003:** Funzionario amministrativo/contabile, con contratto a tempo indeterminato, presso l'Area Risorse Economiche e Finanziarie del Comune di Trieste destinata alla predisposizione di rendiconti relativi a finanziamenti statali e/o regionali ricevuti, ai pagamenti, anche con riferimento a note di professionisti, amministratori e collaboratori, agli adempimenti in materia di IVA, IRPEF e IRAP e a quelli connessi all'attività degli agenti contabili interni

**Dal 1995 al 1996:** dipendente del Ministero della Giustizia – Procura presso la Pretura Circondariale di Pordenone, con contratto a tempo determinato

**Precedenti al 1995:** praticantato in materia fiscale presso studi di commercialisti

|  |                  |                |  |
|--|------------------|----------------|--|
| Capacità linguistiche  | LINGUA: Inglese  |                |  |
|  | Base [X]         | Intermedio [ ] | Avanzato [ ]   |
|  | LINGUA: Francese |                |  |
|  | Base [ ]         | Intermedio [X] | Avanzato [ ]   |
| Capacità nell'uso di tecnologie  | Base [ ]         | Intermedio [X] | Avanzato [ ]   |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste) |                  |                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Corso di specializzazione post lauream in materia tributaria e fiscale, denominato: "Corso di preparazione alla professione di dottore commercialista ed esperto contabile" – edizione 1992-1994</li><li>• Corsi in materia fiscale, IRAP, IVA e IRPEF</li><li>• Corsi in materia di appalti, diritto del lavoro, diritto tributario e psicologia del lavoro</li></ul> |