

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	Simona Deiana
Data di nascita	29.09.1968
Qualifica	Funzionario amministrativo D2
Amministrazione	Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro ASPAL
Incarico attuale	Coordinatore Settore Acquisti e gare
Numero telefonico dell'ufficio	070 606 7919
Fax dell'ufficio	070 606 7917
E-mail istituzionale	simdeiana@regione.sardegna.it

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

Titolo di studio	1992 Università di Cagliari Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-amministrativo
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<u>Da giugno 2016</u> Servizio Logistica e informatica Coordinatore Settore acquisti e gare <i>Le attività svolte comprendono la predisposizione del Regolamento di cassa economale, la programmazione annuale di acquisizione beni, servizi e lavori, la predisposizione delle procedure finalizzate al rilascio della certificazione per gli acquisti di beni e servizi, con mansioni di organizzazione e coordinamento delle attività degli uffici che si occupano della predisposizione degli atti amministrativi per l'attività di acquisizione di beni e servizi, prevalentemente attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche messe a disposizione da CONSIP e dalla Centrale di Committenza.</i> <u>Da febbraio 2016</u> U.O. Programmazione e pianificazione Ufficio controlli e precontenzioso Controlli ex ante sugli avvisi pubblici dell'ARL. <i>Incarico di alta professionalità per la predisposizione degli strumenti atti all'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente sulle dichiarazioni sostitutive, in relazione alle attività gestite dall'Agenzia e supervisione degli stessi.</i> <u>Da luglio 2015</u> U.O. Programmazione e pianificazione <i>Incarico di alta professionalità per la predisposizione degli strumenti atti</i>

CURRICULUM VITAE

	<p><i>all'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente sulle dichiarazioni sostitutive, in relazione alle attività gestite dall'Agenzia e supervisione degli stessi.</i></p> <p><u>Da febbraio 2015</u> U.O. Programmazione e pianificazione Relazioni esterne e contenzioso: <i>Incarico di alta professionalità nella gestione dell'eventuale contenzioso dell'Agenzia nei confronti di soggetti esterni con analisi dei casi e proposta delle soluzioni praticabili.</i> <i>Cura dei rapporti esterni.</i></p> <p><u>Da ottobre a dicembre 2013</u> Ufficio Controlli di primo livello <i>Incarico di alta professionalità per la predisposizione delle procedure degli interventi.</i></p> <p><u>Da maggio 2013</u> Ufficio Controlli di primo livello <i>Controlli in itinere su Avviso pubblico TFO 2013 con voucher;</i> <i>Controlli su dichiarazioni sostitutive Avvisi pubblici AF 2010-2012-2013 e PR 2009-2012/13-2013</i></p> <p><u>Dal luglio 2010</u> U.O. Rendicontazione <i>Rendicontazione MAB - PR Organismi di Ricerca Avviso pubblico 2009</i> <i>Rendicontazione MAB - AF e AFAM 2009;</i> <i>Rendicontazione MAB - AF 2008;</i></p> <p><u>Da giugno 2009</u> Programma MAB Programmazione 2007-2013: <i>Istruttoria MAB AF 2009 e Tirocini e AFAM 2009,</i></p> <p><u>Da Novembre 2007</u> Esperto in politiche del lavoro, dell'orientamento ed in programmi di intervento locale presso l'Agenzia Regionale per il lavoro di Cagliari. <i>Collaborazione con responsabile Settore Acquisti di beni e servizi e manutenzione per studio e predisposizione di Procedure amministrative, accordi ed atti inerenti le funzioni attribuite al Settore.</i> <i>Collaborazione con responsabile Settore Bilancio e Contabilità per studio e predisposizione Bozza per aggiornamento del "Regolamento per l'esecuzione dei procedimenti di spesa in economia" dell'Agenzia secondo quanto disposto dagli artt. 40 e 41 della L.R. 7.08.2007 n. 5 e s.m.i.</i></p>												
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Lingua</th> <th style="padding: 5px;">Livello parlato</th> <th style="padding: 5px;">Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Inglese</td> <td style="padding: 5px;">B1</td> <td style="padding: 5px;">B1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Francese</td> <td style="padding: 5px;">buono</td> <td style="padding: 5px;">buono</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Tedesco</td> <td style="padding: 5px;">discreto</td> <td style="padding: 5px;">discreto</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	B1	B1	Francese	buono	buono	Tedesco	discreto	discreto
Lingua	Livello parlato	Livello scritto											
Inglese	B1	B1											
Francese	buono	buono											
Tedesco	discreto	discreto											
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo professionale di Office-Automation in ambiente Windows e della rete Internet												
Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p><u>Luglio 2016</u> Seminario <i>Il nuovo Codice dei Contratti: le principali novità</i></p> <p><u>Aprile 2016</u> Corso di <i>Lingua inglese Intermediate Level</i></p> <p><u>Novembre 2015</u> Corso avanzato <i>"Il sistema di gestione del rischio corruttivo": La prevenzione della corruzione nella PA La gestione del rischio corruttivo in PA (focus su 3 aree di rischio)</i></p> <p><u>Gennaio 2013</u> Corso di <i>sicurezza sul lavoro Formazione specifica dei Lavoratori Settori Rischio Basso/Formazione Generale dei Lavoratori</i></p> <p><u>Luglio 2012</u> Corso di <i>Lingua inglese Intermediate Level</i></p> <p><u>Novembre 2010</u> Corso <i>"Il controllo di primo livello nei fondi strutturali dell'UE"</i></p>												

CURRICULUM VITAE

Cagliari 14.07.2016

Simona Deiana