

[Digitare il testo]

**CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome e cognome	Alessandra Ruzzu
Data di nascita	1977
Qualifica	Funzionaria amministrativa
Amministrazione	ASPAL
Incarico attuale	Alta Professionalità presso il Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni di beni mobili e immobili
Numero telefonico dell'ufficio	070/6067950
Fax dell'ufficio	070/6067917
E-mail istituzionale	aruzzu@regione.sardegna.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Laurea in Scienze Politiche – Vecchio Ordinamento
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Master di II Livello in Relazioni industriali nel lavoro pubblico e privato
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Funzionaria amministrativa cat. D2</p> <p><u>Ex Settore di Orientamento al Lavoro</u> Attività relative alla progettazione europea e nazionale, politiche del lavoro, dell'orientamento e di programmi di intervento locale in particolare progetti di orientamento e di inclusione sociale per target svantaggiati. Attività di accoglienza e utenza con il pubblico, colloqui di orientamento, preparazione schede informative sulle varie tipologie contrattuali a livello nazionale, gestione pratiche di tirocinio formativo e di orientamento, gestione pratiche piani di inserimento professionale.</p> <p><u>Ex Settore Progetti Politiche del Lavoro</u> Organizzazione Conferenza Regionale per l'Occupazione 2008, nello specifico: analisi e stesura dei documenti di consultazione e supporto ai lavori in merito ai sistemi del lavoro in ambito regionale. Gestione del progetto "Alimentis- Rete Regionale delle Economie Solidali".</p>

**CURRICULUM VITAE**

	<p><u>EX Settore Master and Back</u>  Attività relative alla gestione del <i>front office</i> e <i>back office</i> in merito a diversi avvisi pubblici del programma Master and Back (2009-2010-2011-2012), nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utenza con il pubblico;</li> <li>- gestione numero verde;</li> <li>- istruttoria domande relative sia ai percorsi di “Alta formazione” che ai “Percorsi di rientro”;</li> <li>- organizzazione incontri pubblici informativi relativi ai “Percorsi di rientro”, presso le Università degli Studi di Sassari, Cagliari e Nuoro;</li> <li>- organizzazione evento “Il laboratorio delle carriere” 22/23/24 giugno 2011 presso Fiera Campionaria della Sardegna Cagliari.</li> </ul> <p><u>Servizio Sistemi informativi e gestione documentale</u>  Incarico di alta professionalità relativo alle U.O. URP e PROTOCOLLO, con l’obiettivo di supporto e supervisione sia all’attività di informazione sui progetti dell’ Agenzia, sulle procedure amministrative e per l’accesso agli atti, sia sulle attività relative alla gestione del flusso documentale in ingresso e in uscita, alla sua identificazione e rintracciabilità.</p> <p><u>Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni di beni mobili e immobili</u>  Incarico di alta professionalità relativo al <b>supporto</b> al direttore di servizio, in relazione alle attività connesse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione in amm.ne trasparente ex L. 190/2012;</li> <li>- attività di regolamentazione dei settori all’interno del servizio (regolamenti beni mobili fuori uso, gestione inventario, parco automezzi ASPAL);</li> <li>- attività di richiesta CIG e gestione schede debito informativo ANAC e supporto avvio a campione AVCPASS ;</li> <li>- gestione adempimenti PTPC ;</li> <li>- nomina incaricati privacy;</li> <li>- supporto per programmazione affidamenti di beni e servizi, lavori ai fini della pubblicazione annuale;</li> <li>- inserimento in SIBEAR contratti e ordini di propria competenza;</li> <li>- gara procedura aperta per i servizi assicurativi RCT/RCO del personale ASPAL e RCT dei tirocini promossi dall’ASPAL.</li> </ul>									
<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>B2</td> <td>B2</td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td>B2</td> <td>B2</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	B2	B2	Spagnolo	B2	B2
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	B2	B2								
Spagnolo	B2	B2								
<p>Capacità nell’uso delle tecnologie</p>	<p>avanzato</p>									
<p>Altro (partecipazione e convegni e seminari,</p>										

[Digitare il testo]

**CURRICULUM VITAE**

pubblicazioni,  
collaborazione a riviste, ecc.  
ed ogni altra informazione  
che si ritiene di dover  
pubblicare)

Luogo e data

Alessandra Ruzzu

“Le firme autografe presenti nel presente documento sono state oscurate in quanto informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza, secondo quanto previsto dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014. L'originale è depositato agli atti dell'ASPAL.”