

Informazioni di contatto	Carla Cherchi
	Mobile: 3888878699 - 3470465425 ccherchi@regione.sardegna.it carlacherchi@pec.it
Esperienza professionale	
Dal 01/07/2007 – in corso	Regione Autonoma della Sardegna, Agenzia regionale per il lavoro, Aspal -Funzionario Amministrativo categoria D3
Principali attività e responsabilità presso ASPAL	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle strutture territoriali e governance (organizzazione e supporto ai n. 39 CPI della Sardegna) - Coordinamento settore trattamento economico e giuridico del personale della Regione - Coordinamento del Centro per l'impiego di Cagliari (unità assegnate: 40) - Coordinamento del Settore Organizzazione e gestione giuridica dei rapporti di lavoro nel servizio risorse umane e formazione -Alta professionalità per la predisposizione del piano della prestazione organizzativa collegata alla valutazione individuale e collettiva, predisposizione del Programma annuale delle attività, supporto per la definizione del piano di rafforzamento dei centri per l'impiego relativamente alla acquisizione delle risorse umane, definizione, all'interno del gruppo di lavoro per l'introduzione dello Smartworking nell'Agenzia dei documenti preparatori e dello studio preliminare all'avvio della sperimentazione -Alta professionalità per la definizione delle procedure connesse al trasferimento di compiti, funzioni e personale dalle province alla regione a seguito dell'istituzione dell'Aspal: inquadramento del personale, definizione del Piano triennale del fabbisogno di personale, definizione del piano di subentro
Principali attività e responsabilità presso Agenzia regionale per il lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento dell'unità organizzativa Risorse umane e Formazione - Alta professionalità per la realizzazione del progetto di integrazione CSL – Cesil all'interno dell'unità Sistema dei servizi per il lavoro - Alta professionalità per la Sperimentazione del modello di valutazione della performance individuale e collettiva PerformPA.:ridefinizione del processo di programmazione, sviluppo di un sistema di valutazione di efficacia delle politiche dell'Agenzia e delle risorse umane, ottimizzazione delle risorse umane disponibili e incrementare il livello di efficienza; definizione del Piano degli indicatori per l'evidenza della connessione fra risorse e risultati - Incarico per l'attuazione della DGR 18/26 del 26/03/2008 :lavori preparatori e elaborazione documenti tecnici e programmatici per la conferenza regionale per l'occupazione di cui al decreto assessoriale 2/661 del 2/04/2008
Incarichi conferiti o autorizzati dall'Amministrazione	
	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppo di lavoro per la redazione del Piano di potenziamento dei centri per l'impiego della Sardegna approvato con DGR3 /4 del 21.01.2021 - Incarico per la redazione di una proposta di un Piano che individui i contenuti e le modalità di rivisitazione della L.R. n. 9/2016 e della riorganizzazione dell'ASPAS ai sensi della DGR n. 53/31 del 28.10.2020.. - Segretaria della Commissione esaminatrice del concorso per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'aspal di n. 89 funzionari categoria d, livello economico iniziale d1. - Segretaria Commissione per la mobilità' volontaria mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 38 bis della legge regionale 13 novembre 1998 n. 31, per n. 6 posti di categoria "d" da inquadrare presso l'agenzia sarda per le politiche attive del lavoro con cessione del contratto di lavoro - Segretaria commissione per l'attuazione delle procedure relative al concorso per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'aspal di n. 3 operatori amministrativi della categoria b – livello retributivo b1, riservato ai soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1, della l. n. 68 del 12.03.1999 - Segretaria commissione per l'attuazione delle procedure relative al concorso per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'aspal di n. 2 istruttori tecnici della categoria c – livello retributivo c1, riservato ai soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1, della l. n. 68 del 12.03.1999. - Segretaria commissione per l'attuazione delle procedure relative al concorso per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'aspal di n. 5 funzionari amministrativi della categoria d – livello retributivo d1, riservato ai soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1, della l. n. 68 del 12.03.1999.

	<ul style="list-style-type: none"> - Componente del Comitato Unico di garanzia Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010 - Coordinatore regionale per il Comparto della Regione Autonoma della Sardegna OO.SS (11/04/2011 – 02/04/2012) Contrattazione e concertazione quale delegato sindacale aziendale e coordinatore del sistema regione, definizione accordo quadro per le progressioni professionali, sottoscrizione accordi collettivi regionali e integrativi, attività negoziale al tavolo del Coran per il riordino della materia e la riclassificazione del personale del comparto.
08/07/2005 – 30/06/2007	Amministrazione Provinciale di Cagliari - Esperto diritto del lavoro e nell'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati
Principali attività e responsabilità	Servizio Collocamento mirato e sostegno alle fasce deboli; Accoglienza, informazione, orientamento al lavoro e consulenza professionale per l'inserimento lavorativo dei disabili ex L. 68/99 rivolte alle aziende e ai cittadini, sostegno alla definizione delle convezioni per l'assunzione delle persone con disabilità, consulenza normativa sul collocamento obbligatorio.
22/09/2003 – 08/06/2007	Bic - Agenzia regionale del lavoro - Esperto diritto del lavoro e politiche per il lavoro
Principali attività e responsabilità	Studio normativo sul diritto del lavoro, produzione documentale, progettazione ed erogazione interventi nell'ambito delle politiche del lavoro con particolare riferimento allo studio e all'attuazione di strumenti di politica attiva del lavoro, consulenza rivolta alle aziende e ai partecipanti
01/08/2003 – 31/01/2005	Comune di Sinnai - Coordinatrice Centro Servizi per l'inserimento di soggetti svantaggiati
Principali attività e responsabilità	Coordinatore delle risorse umane e strumentali in funzione della realizzazione degli obiettivi progettuali e dell'erogazione dei servizi. Gestione dei fondi per l'autoimprenditorialità dei disabili. Realizzazione di una banca dati e di un sito internet per favorire l'accessibilità ai servizi da parte dei disabili.
2005	Insegnamento e Attività di docenza
Principali attività e responsabilità	Insegnamento progettazione ed erogazione del modulo "Tecniche di ricerca attiva del lavoro" all'interno del corso IFTS "Tecnico delle imprese culturali per il turismo". Corsi di Formazione per l'Orientamento al Lavoro" Università di Cagliari (PON 2000/2006 Mis. III.5 Alta Formazione ed Orientamento).
25/11/2002 – 31/08/2003	Italia Lavoro S.p.a. Roma- collaboratore
Principali attività e responsabilità	Attuazione del Progetto "Mobilità del lavoro e delle Imprese Sud/Nord/Sud" attraverso l'attivazione di Tirocini Formativi e di Orientamento al di fuori del territorio regionale al fine di favorire la mobilità geografica dei lavoratori.
22/09/2003 – 21/03/2004	Esperto mercato del lavoro
Lavoro o posizione ricoperti	Studio e la realizzazione del progetto S.P.O.T. (Stazione Polifunzionale di Orientamento e Tutoraggio): analisi dei metodi di attivazione, gestione, tutoraggio e monitoraggio dei Tirocini con borsa SPOT del Comune di Cagliari.
17/06/2002 – 21/03/2003	Regione Autonoma della Sardegna
Principali attività e responsabilità	Studio per la realizzazione, gestione e monitoraggio delle politiche del lavoro. Analisi del mercato del lavoro e studio delle politiche occupazionali, in particolare delle politiche di inserimento e reinserimento degli ultraquarantenni. Studio e realizzazione dei servizi di orientamento.
Formazione Universitaria e Post Universitaria	
Maggio 2020 – aprile 2021 in corso	Master Universitario di II livello: Management, innovazione e digitalizzazione delle PA
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Innovazione, digitalizzazione, organizzazione e risk management, people strategy, gestione finanziaria, sistemi di pianificazione e controllo, Public social Responsibility e sostenibilità, sistemi contabili pubblici, service e quality management. Competenze trasversali: Analisi di contesto, team work, gestione di processi complessi, capacità decisionali, valutazioni di impatto economico, capacità relazionali e negoziali, public speaking, innovazione.
	Università cattolica del sacro cuore e Altis
aa 2012/2013	Master Universitario II livello: Miglioramento e valutazione delle performance degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Miglioramento delle performance degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni, conoscenze sul quadro giuridico, economico-aziendale, istituzionale, finanziario di riferimento delle pubbliche amministrazioni italiane. - Acquisire conoscenze sulle strutture e dinamiche organizzative nelle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento agli aspetti legati alla gestione del personale. - Acquisire conoscenze sui processi e gli strumenti di programmazione, gestione, misurazione,

	controllo, valutazione, comunicazione sociale e marketing delle performance pubbliche. Sviluppare capacità di guidare o supportare le pubbliche amministrazioni nella progettazione, nell'implementazione, nell'utilizzo e nella manutenzione del sistema della performance.
	Università degli studi di Ferrara
aa 2001/2002	Master Universitario II livello : Relazioni Industriali e sindacali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il master ha come obiettivo la formazione di esperti nei campi delle relazioni sindacali, del mercato del lavoro e della gestione del personale nelle aziende private e nelle pubbliche amministrazioni in Europa. Competenze in materia di diritto del lavoro, sociologia economica, economia del lavoro ed economia aziendale, psicologia del lavoro, con una specializzazione nei settori della pubblica amministrazione, del mercato del lavoro e dell'orientamento, della gestione e dell'amministrazione delle risorse umane.
	Università degli studi di Cagliari
Aa 2019	Corso Operativo In Materia Di Appalti E Contratti Pubblici: Dalla Gestione Della Gara All'Esecuzione Degli Appalti. Analisi Di Schemi, Simulazioni Operative E modulistica
	LUMSA- UNIVERSITA' MARIA SS ASSUNTA
Aa 2000/2001	Diploma di Laurea Economia aziendale (vecchio ordinamento)
	Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Economia
Pubblicazioni	<p>2007 Il parco immaginato dai giovani. In cinquantasette tesi di laurea le idee per dare vita al parco geominerario storico e ambientale della Sardegna – AM&D Editore. Curatore Ottavio Olita</p> <p>2005 “Donna e Lavoro” – Una guida pratica per le donne dalla ricerca del lavoro alla pensione”</p> <p>2004 “Guida al Lavoro” Pubblicazione realizzata dal Centro Servizi per l’inserimento lavorativo dei soggetti svantaggi del Comune di Sinnai in collaborazione con l’Agenzia Regionale del Lavoro.</p> <p>2003 Pubblicazione dell’elaborato “politiche di inserimento di disoccupati e inoccupati adulti.</p>
Capacità e competenze sociali	<p>Possego buone capacità di adattamento, e buona propensione al cambiamento: ho infatti spesso cambiato ruoli e mansioni all’interno dell’organizzazione e in organizzazioni diverse riuscendo sempre a stabilire un clima favorevole e collaborativo facendo leva anche sulle buone doti di comunicazione verbale ed intelligenza emotiva.</p> <p>Ho avuto modo di entrare in relazione con realtà e contesti differenti attraverso un percorso personale e professionale che mi ha consentito di acquisire la capacità di gestire situazioni critiche e complesse sviluppando flessibilità, pensiero creativo e problem solving.</p>
Capacità e competenze organizzative	Le principali capacità e competenze organizzative sono relative alla Leadership (sono stata responsabile di un gruppo di quasi 40 persone) e al senso dell’organizzazione (ho avuto modo di organizzare da zero un centro servizi e attualmente mi occupo della governance dei servizi all’interno dei centri per l’impiego, sviluppando soluzioni organizzative per il corretto funzionamento dei centri e l’erogazione dei servizi gestendo le risorse umane assegnate). Ho maturato inoltre una buona esperienza nella gestione di progetti e gruppi con un forte orientamento al risultato, ottima capacità nella gestione dei tempi, buone capacità di definizione e monitoraggio degli obiettivi.
Capacità e competenze tecniche	Buona padronanza dei processi, capacità di programmazione, padronanza dei sistemi di misurazione e controllo dei risultati, conoscenza delle tecniche di analisi organizzativa e di contesto, gestione delle leve organizzative e dei meccanismi di integrazione e coordinamento acquisite attraverso la formazione post universitaria e l’esperienza professionale.
Capacità e competenze informatiche	Sistemi operativi (Windows); Programmi comuni (pacchetto Office); Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, Outlook.); Software professionali e specifici (Sibar documentale e Dec); Applicativi e programmi di grafica (Suite Adobe); Conoscenza dei principi e strumenti dell’innovazione digitale (intelligenza artificiale, analisi dei big data, IoT) e della Cybersecurity. Ho inoltre frequentato con profitto un corso di informatica giuridica.
Capacità e competenze artistiche	La competenza artistica che maggiormente mi riconosco è la capacità di scrittura acquisita attraverso l’esperienza professionale triennale di corrispondente per il quotidiano La Nuova Sardegna

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione online del presente curriculum vitae in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente e il trattamento dei dati personali in esso contenuti .
01.03.2021

Carla Cherchi