



● ESPERIENZA LAVORATIVA

25/11/2024 – ATTUALE

DIRETTORE DI SERVIZIO REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direttore del Servizio supporti direzionali e trasferimenti (DG del Turismo, Artigianato e Commercio).

Il Servizio gestisce i seguenti contributi:

- Contributi per manifestazioni pubbliche di grande interesse turistico (LR 7/1955)
- Contributi alle Pro Loco per iniziative volte a favorire la conoscenza delle tradizioni locali e la valorizzazione del territorio
- Contributi ai Centri Commerciali Naturali per la promozione e valorizzazione delle zone urbane
- Contributi alle Associazioni di categoria per attività volte allo sviluppo economico-sociale
- Contributi ai Consorzi turistici.

Il Servizio ha inoltre competenze in materia di archivi, protocollo e gestione flussi documentali, accesso agli atti amministrativi, attività connesse alla trasparenza e anticorruzione, attività a supporto GDPR. Gestisce l'URP della Direzione Generale; cura la gestione, la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato alla Direzione Generale e fornisce supporto alla DG nella gestione dei fondi di posizione e rendimento.

01/06/2024 – 24/11/2024 Italia

DIRETTORE DI SERVIZIO AGENZIA FORESTAS

Direttore ad interim del Servizio Affari Generali

Il Servizio provvede alla gestione del Protocollo della Direzione Generale, cura l'attività di comunicazione istituzionale dell'Agenzia (compresa la gestione dei siti web e dei social media) e la gestione dell'URP in conformità alle linee guida della RAS, cura gli adempimenti di carattere amministrativo legati al funzionamento dell'Ufficio legale, coordina la segreteria del Direttore Generale e quella dell'Amministratore Unico.

01/12/2023 – 24/11/2024 Italia

DIRETTORE DI SERVIZIO AGENZIA FORESTAS

Direttore del Servizio Appalti, contratti ed economato.

Il Servizio provvede a tutto quanto necessario all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, laddove non trasferiti alla competenza della Centrale Regionale di Committenza (CRC), ivi comprese le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento. Predispone i programmi triennali dei lavori e degli acquisti di beni e servizi. Supporta i Servizi Centrali e Territoriali nella gestione dei contratti compresa la rendicontazione. Gestisce il provveditorato e l'economato. Collabora e supporta il Direttore Generale nelle materie di competenza del Servizio.

01/12/2022 – 30/11/2023

DIRETTORE DI SERVIZIO AGENZIA FORESTAS

Direttore del Servizio del Personale, AA.GG. e contratti.

Il Servizio cura la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro del personale della Direzione Generale e coordina i Servizi Territoriali nella gestione amministrativa del personale assegnato. Il Servizio cura, inoltre, gli affari generali, provvedendo alla gestione del Protocollo della Direzione Generale, dei portali istituzionali e dell'URP, nonché gli adempimenti di carattere amministrativo legati al funzionamento dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio di supporto all'OIV. Il Servizio fornisce inoltre il supporto tecnico-giuridico necessario per l'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, non trasferiti alla competenza della CRC.

01/09/2019 – 30/11/2022

DIRETTORE PROVINCIALE ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE

Direttore della Direzione Provinciale di Nuoro.

Il Direttore è responsabile della gestione complessiva della struttura, assicura il rispetto delle condizioni di legittimità e di regolarità degli atti e delle direttive operative, garantisce l'adozione dei provvedimenti necessari al contenimento dei rischi aziendali, formula proposte per la costituzione del budget e provvede alla relativa gestione, assume la veste di datore di lavoro.

01/08/2018 – 31/08/2019

DIRETTORE PROVINCIALE ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE

Direttore della Direzione Provinciale di Sondrio.

Il Direttore è responsabile della gestione complessiva della struttura, assicura il rispetto delle condizioni di legittimità e di regolarità degli atti e delle direttive operative, garantisce l'adozione dei provvedimenti necessari al contenimento dei rischi aziendali, formula proposte per la costituzione del budget e provvede alla relativa gestione, assume la veste di datore di lavoro.

01/03/2017 – 31/07/2018

DIRIGENTE DI II FASCIA ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE

Dirigente presso la Direzione Provinciale di Cagliari con responsabilità dell'area manageriale "Prestazioni e servizi individuali e customer care". Si tratta di un'attività di coordinamento dei processi di produzione di prestazioni e servizi di tutte le Agenzie che insistono sul territorio di competenza che garantisce funzioni di produzione, informazione e consulenza per gli ambiti e le attività collegati alla gestione delle posizioni assicurative, all'erogazione delle prestazioni pensionistiche, agli ammortizzatori sociali e all'erogazione di prestazioni assistenziali.

01/06/2015 – 28/02/2017

DIRIGENTE DI II FASCIA ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE

Dirigente presso la Direzione Provinciale di Nuoro con responsabilità dell'area manageriale "flussi assicurativi e vigilanza ispettiva". Si tratta di un'attività di coordinamento delle attività di alimentazione dei conti (aziendali ed individuali) e di gestione del gettito delle entrate, sia negli aspetti fisiologici che patologici, ivi comprese le attività di contrasto dell'illegalità.

A decorrere dal 03.06.2015 Direttore Vicario della medesima sede.

14/04/2014 – 31/05/2015

DIRIGENTE DI II FASCIA ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE

Dirigente presso la Direzione Provinciale di Sassari con responsabilità dell'area manageriale "flussi assicurativi e vigilanza ispettiva". Si tratta di un'attività di coordinamento delle attività di alimentazione dei conti (aziendali ed individuali) e di gestione del gettito delle entrate, sia negli aspetti fisiologici che patologici, ivi comprese le attività di contrasto dell'illegalità.

A decorrere dal 06.10.2014 Direttore Vicario della medesima sede.

01/11/2013 – 30/09/2014

DIRIGENTE DI II FASCIA ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

A seguito dell'integrazione dei soppressi INPDAP ed ENPALS incarico di "Analisi dell'attuazione del decentramento e proposte evolutive, anche alla luce del processo di integrazione degli enti soppressi" per conto della Direzione Regionale Sardegna.

01/11/2013 – 27/03/2014

DIRIGENTE DI II FASCIA ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Dirigente presso la Direzione Provinciale di Oristano con incarico di "Coordinamento Agenzie e customer care" (ad interim)

01/08/2010 – 31/10/2013

DIRIGENTE DI II FASCIA ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Dirigente presso la Direzione Provinciale di Cagliari. Dopo un periodo in staff al Direttore Provinciale (1 agosto 2010 – 14 aprile 2011) incarico di "coordinamento e controllo produzione agenzie". Si tratta di un'attività di coordinamento delle attività di front office svolte dall'I.N.P.S. presso le proprie strutture decentrate, ovvero servizi di informazione, prima accoglienza e ascolto e, contemporaneamente gestione delle domande di prodotto/servizio ed erogazione delle relative prestazioni (servizi collegati al conto assicurativo, servizi collegati a requisiti socio-sanitari, prestazioni a sostegno del reddito).

11/11/2009 – 07/2010 Italia

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO ASL 2 OLBIA

Supporto al Direttore del Distretto Sanitario di Olbia nella gestione di processi e procedimenti tecnico amministrativi di competenza. Si tratta di processi e procedimenti di erogazione diretta di servizi in senso lato sanitari al pubblico, nei quali sono coinvolti 25 dipendenti dislocati su 5 sedi diverse, e al cui interno sono compresi 4 uffici di front office con "sportello" al pubblico (scelta e revoca medico, assistenza integrativa, assistenza protesica, punto unico di accesso ai servizi socio sanitari).

01/11/2006 – 10/11/2009 Italia

FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE COMUNE DI OLBIA

Incarico di Vice Comandante. Partecipazione in qualità di supplente/ sostituto del Comandante alla Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Attività di supporto diretto al Dirigente relativamente alla redazione dei regolamenti e delle convenzioni con soggetti pubblici e privati per il funzionamento del settore nonché relativamente gestione delle risorse per salario accessorio (progetti di produttività) e di quelle derivanti dalla fornitura ai privati (Consorzio di Porto Rotondo) di servizi non istituzionali. Istruzione dei procedimenti disciplinari. Dal 01.02.2007 al 10.11.2009 incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 del CCNL Enti Locali 31.03.1999 con svolgimento di compiti di coordinamento, organizzazione e gestione operativa di circa 60 operatori, al fine di garantire il funzionamento di una struttura comunale operate 365 giorni l'anno, domeniche e festivi compresi, su più turni (con prolungamento dell'orario fino alle 02.00 nel periodo estivo. Dal 01.02.2007 al 10.11.2009 delega all'esercizio di specifiche funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D. Lgs. 30.03.2001, n° 165, con potere di adottare degli atti di determinazione relativi alle procedure ordinarie di acquisto attrezzature e strumenti in dotazione Nome

01/10/2002 – 31/10/2006 Italia

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

Incarico di responsabile del Servizio Attività Produttive, Turismo, Sport e Spettacolo e funzioni di vicario del dirigente del Settore Servizi al Cittadino (comprendente oltre al suddetto servizio il Servizio Sociale ed il Servizio Cultura e Pubblica istruzione). Coordinamento del personale addetto all'Ufficio Commercio ed all'Ufficio Sport e Spettacolo, e responsabilità dei procedimenti inerenti finanziamenti regionali e comunitari. Supporto al Dirigente del Settore ed al Dirigente del Settore tecnico nella gestione dei fondi di cui alla L.R. 37/98, con compiti di predisposizione delle schede di progetto, rapporti con i consulenti esterni e predisposizione dei rendiconti periodici nonché incarico di segreteria della Commissione per l'assegnazione dei contributi de minimis. Supporto al Dirigente del Settore ed al Dirigente del Settore tecnico nei progetti presentati a valere sul POR Sardegna 2000 – 2006 e sulla PIT, finalizzati alla valorizzazione dei beni archeologici e al turismo in genere. Supporto al Dirigente del Settore nella creazione di un Ufficio Turistico Comunale, (operante 365 giorni l'anno) gestito dapprima direttamente mediante personale somministrato, e in seguito attraverso appalto ad una ditta esterna, e nell'attuazione di varie iniziative di marketing territoriale quali la promozione dell'ospitalità diffusa, la stipula di una convenzione con la Soprintendenza di Sassari per la gestione dei monumenti archeologici presenti sul territorio nonché nell'organizzazione e nel patrocinio di numerose manifestazioni di spettacolo; particolarmente importante a tale proposito il Carnevale Tempiese, sia per la complessità degli adempimenti organizzativi sia per il valore economico delle iniziative. Predisposizione di numerosi regolamenti in materia di attività produttive e impianti sportivi.

31/12/2001 – 30/09/2002 Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO COMUNE DI SAN SPERATE

Assegnazione al servizio affari generali e attività produttive, con compiti di responsabile del procedimento nella gestione dei finanziamenti regionali di cui alla L.R. 37/98, con particolare riferimento ai contributi de minimis.

01/2002 – 02/2002 Italia

COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO COMUNE DI SANTU LUSSURGIU

Incarico di consulenza per la predisposizione del regolamento degli uffici e dei servizi ed incarico di Rappresentante dell'Ente in sede di tentativi obbligatori di conciliazione presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro di Oristano.

15/05/2001 – 30/12/2001 Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO COMUNE DI SANTU LUSSURGIU

Incarico di Responsabile del servizio amministrativo, costituente incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 del CCNL Enti Locali 31.03.1999 e incarico di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D. Lgs. 267/2000, con compiti di amministrazione e gestione del personale assegnato al Servizio (circa 15 operatori). Pur trattandosi di un incarico di breve durata, oltre ai normali compiti a supporto del Segretario Comunale e del Sindaco, ho portato a termine procedure di gara relative sia a servizi (mensa scolastica) che a forniture (materiale informatico) e di concorso, fino alla predisposizione e sottoscrizione dei relativi contratti.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

12/2013 – 03/2015 Cagliari, Italia
MASTER DI II LIVELLO "GESTIONE DEI PROCESSI DI SVILUPPO UMANO ED ORGANIZZATIVO" Università degli Studi di Cagliari

1994 – 23/03/2000 Cagliari
LAUREA IN GIURISPRUDENZA Università degli Studi di Cagliari

Classificazione nazionale DL

1989 – 1994 Cagliari
DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico "G. Siotto Pintor"

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**
Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE - POSSESSO DI FCE RILASCIATO DALLA UNIVERSITY OF CAMBRIDGE NEL MESE DI MARZO 2008	C1	C2	C1	C1	C1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Capacità di iniziativa, senza necessità di stimoli e/o controlli esterni
Tensione al risultato
Capacità di effettuare le scelte necessarie, anche in situazioni connotate da instabilità e complessità ed in assenza di un completo supporto informativo, assumendosi le responsabilità connesse
Capacità di analisi dei problemi ed individuazione delle diverse ipotesi di soluzione

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze relazionali

Cooperazione - Disponibilità ad integrare le proprie risorse relazionali e professionali con quelle degli altri contribuendo in modo attivo e collaborativo al raggiungimento di un obiettivo
Negoziazione - Capacità di accettare, affrontare e gestire relazioni nelle quali si sviluppano divergenze di bisogni, interessi, opinioni, cercando di mediarle e comporle