

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DELFINA SPIGA**
Indirizzo **C/O DIREZIONE GENERALE DEI TRASPORTI**
Telefono **070 606 2233**
E-mail **dspiga@regione.sardegna.it**
delfinaspiga@pec.it
Nazionalità **Italiana**
Data e luogo di nascita **22 NOVEMBRE 1971 - CAGLIARI-PIRRI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome datore di lavoro **Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale dei Trasporti**
Tipo di settore **Servizio per le Infrastrutture, la pianificazione strategica e gli investimenti nei trasporti**
Date (da – a) **Da Ottobre 2019 Decreto del decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. prot. 22776/DecP/99 del 07/10/2019, con presa di servizio in data 16 ottobre 2019, come da nota prot. n° 9673 del 16.10.2019.**
Principali mansioni e responsabilità **Programmazione, coordinamento, attuazione e vigilanza degli interventi infrastrutturali di natura trasportistica. Studi di fattibilità e progettazione interventi infrastrutturali. Consulenza e partecipazione ai Comitati Tecnici Regionali Monitoraggio, rendicontazione ed erogazione risorse di natura comunitaria, nazionale e regionale su interventi infrastrutturali. Attività amministrativa connessa ai controlli di I livello su operazioni a regia regionale inerenti a risorse comunitarie e nazionali. Attività tecnico-amministrativa connessa alla attuazione degli interventi comunitari, nazionali e regionali in materia di infrastrutture di trasporto. Attività amministrativo-contabile connessa alla attuazione, ex L.R.n.21/2005, di piani di investimento relativi ad opere infrastrutturali. Redazione e aggiornamento, in raccordo con gli altri Servizi, del Piano Regionale dei Trasporti (PRT). Aggiornamento dei vari piani di settore di rilievo comunitario, nazionale, regionale e locale sulla mobilità, in raccordo con gli altri Servizi .Processi tecnici, amministrativi e contabili connessi alla acquisizione e sostituzione dei mezzi relativi alle varie modalità di trasporto, in raccordo con il Servizio per il trasporto pubblico locale terrestre .Predisposizione e relativa attuazione di Intese e Accordi di Programma, per quanto di competenza.**

Nome datore di lavoro **Regione Autonoma della Sardegna - Direzione Generale dell'Industria**
Tipo di settore **Servizio Semplificazione Amministrativa per le imprese, coordinamento sportelli unici, Affari Generali - Dirigente Responsabile del Coordinamento Regionale SUAPE**
Date (da – a) **da Giugno 2015 ad Ottobre 2019 (Decreto dell'Assessore degli Affari Generali Personale e Riforma della Regione n° 15243/76 del 23 giugno 2015)**
Principali mansioni e responsabilità **E' responsabile del coordinamento regionale SUAPE; garantisce supporto tecnico-normativo e procedurale a tutti gli sportelli unici SUAPE presenti sul territorio regionale; garantisce l'attività informativa e di formazione agli operatori comunali, di enti terzi, imprenditori e professionisti in materia di procedimento unico SUAPE; coordina l'aggiornamento normativo e procedurale della Modulistica unica regionale SUAPE; programma e gestisce in qualità di RUP il Sistema informativo SUAPE la cui ultima versione è stata rilasciata lo scorso 11 marzo 2019; gestisce e sviluppa il Portale SardegnaImpresa www.sardegnaimpresa.eu, unico punto di accesso per chi fa impresa in Sardegna; Studio e predisposizione degli atti di indirizzo in materia di SUAPE (circolari/direttive) fra le discipline settoriali ed il procedimento unico in raccordo con le strutture amministrative competenti (tavoli con i diversi Assessorati, Agenzie, Enti terzi tra cui CCIAA,**

Vigili del Fuoco, Strutture Ministeriali); coordinamento della rete dei referenti dell'ufficio Regionale SUAPE; Responsabile di linea sugli interventi di competenza POR FESR e FSE in ambito SUAPE lato tecnologico e normativo-procedurale; pianificazione e gestione delle azioni interne di semplificazione e innovazione amministrativa, tra cui la predisposizione Legge Regionale annuale di semplificazione L.R. n° 24/2016 e la L.R. 1/2019; Supporto al Tavolo Regionale e al Nucleo Tecnico Regionale per la Semplificazione; Partecipazione ai lavori della Conferenza Stato Regioni lato attività produttive e azioni di semplificazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica; programmazione e gestione procedure ad evidenza pubblica di competenza del Servizio.

Gestione e controllo, amministrativo e finanziario, delle Società Partecipate ed In House di competenza dell'Assessorato Industria (tra cui Carbosulcis S.p.A., IGEA S.p.A. e Fluorite di Silus) con il supporto del Servizio Attività Estrattive e Recupero Ambientale per l'attività tecnica di verifica e controllo, anche funzionale all'adozione dei programmi e piani operativi dei lavori e degli interventi collegati a convenzioni per attività minerarie delle predette società; Gestione e definizione delle procedure liquidatorie delle società partecipate dalla Regione rientranti nella competenza dell'Assessorato Industria (in attuazione del Decreto Madia, sono state chiuse negli ultimi 4 anni 10 società in liquidazione da più di 10 anni e 2 in liquidazione prossime alla Chiusura); Verifica degli aspetti tecnico-normativi e supporto al Servizio Attività Estrattive e recupero ambientale in tutti gli aspetti di connessione con il settore che cura le partecipate regionali.

Supporto al controllo di gestione; Supporto alla gestione del contenzioso della Direzione Generale e dei Servizi; coordinamento per la Direzione Generale ed i Servizi degli aspetti contabili e di Bilancio; Coordinamento e gestione dell'ufficio URP, dell'ufficio Protocollo, gestione delle risorse umane, logistica e gestionale documentale digitale della struttura organizzativa della Direzione e dei Servizi; Responsabile della gestione documentale per la Direzione Generale dell'Industria ai sensi del GDPR nominata con provvedimento prot. n° 26051 rep. n° 471 del 19.07.2019; attività di supporto alla Direzione Generale negli aspetti di natura organizzativa;

Si è occupata dal Novembre 2011 al Settembre 2012 di internazionalizzazione d'impresa, curando la predisposizione degli Avvisi pubblici per la promozione dell'export in favore delle imprese in forma singola ed associata; ha gestito per la Direzione Generale Industria la Missione istituzionale Italia-Brasile svoltasi nel maggio 2012; Titolare del trattamento nelle attività di competenza del Servizio Semplificazione in forza del provvedimento prot. n° 28643 rep. n° 494 del 31.07.2018.

Date (da – a)

Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2011 al Giugno 2015 Dirigente presso l'Assessorato dell'Industria - Servizio, Bilancio, Contenzioso e Affari Generali

Responsabile del Coordinamento Regionale SUAP e dell'attivazione dello sportello sperimentale SUE; Responsabile del Protocollo, Bilancio, Personale, URP e contenzioso; Responsabile dell'internazionalizzazione di impresa; Responsabile gestione linee POR FESR 2007/2013;

Date (da – a)

Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2011 a Novembre 2011

Dirigente di Staff presso l'Assessorato del Lavoro

Altre mansioni

Presidente e componente di diverse Commissioni di gara ed esaminatrice, tra cui:

Componente esperto della Commissione per lo svolgimento della procedura selettiva per l'attribuzione temporanea di funzioni dirigenziali nell'ambito del CFVA – giugno 2019;

Componente Esperto della Commissione per la selezione di n° 33 istruttori di cat C disabili – conclusione maggio 2019;

Presidente della Commissione per la valutazione dei progetti Bando IdentityLAB_2 - 2018 "Sostegno finanziario alle imprese operanti nel settore culturale e creativo per lo sviluppo di progetti di internazionalizzazione nei mercati interessati ai beni, servizi e prodotti culturali e creativi della Sardegna" (D.G.R. n. 37/19 del 21.06.2016 e D.G.R. n. 46/9 del 10.08.2016 e D.G.R. 12/7 del 06.03.2018) - Programmazione unitaria 2014-2020. Strategia 2 "Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese" - Programma di intervento 3 "Competitività delle imprese" P.R.S. 2014/2019. POR Sardegna F.E.S.R. 2014/2020. Asse III, Azione 3.4.1. – conclusione febbraio 2019

Presidente della Commissione per l'Affidamento dell'incarico di supporto e segreteria tecnica per l'attuazione delle misure di semplificazione stabilite nelle norme contemplate nella L.R. 24/2016

“Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”. CIG 7255600687 - CUP E24F1700000002 - Nomina commissione giudicatrice - dicembre 2017;

Presidente della Commissione per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica per l'attuazione del POR FSE Sardegna 2014/2020 Lotto 3 - CIG 68899674A2 - CUP E71H16000160009 - conclusione aprile 2018;

Presidente della Commissione per l'affidamento del servizio di realizzazione del sistema informativo SUAPE POR FESR 2014/2020– conclusione dicembre 2016;

Presidente del seggio di gara della procedura di gara aperta per l'appalto misto ed integrato complesso avente ad oggetto la progettazione definitiva ed esecutiva per l'allestimento della sala operativa regionale integrata e del centro Funzionale decentrato della protezione civile della Sardegna - importo a base d'asta € 981.358,44; - Provvedimento dirigenziale prot. n° 1708 rep. n° 86 del 15.03.2016;

Presidente della gara d'appalto a procedura aperta per il servizio di aggiornamento del Database Geo-topografico della Regione Sardegna alla scala 1:10.000 mediante restituzione aerofotogrammetrica - importo a base d'asta € 1.708.000,00; - Provvedimento dirigenziale prot. n° 6192 rep. n° 294 del 16.02.2016;

Presidente della procedura ex art. 125, comma 11, D.Lgs. n° 163/2006 acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario del servizio di implementazione di un sistema di supporto alle decisioni in materia di pianificazione delle azioni relative all'integrazione e digitalizzazione dei sistemi energetici locali “Smart Grid” e “Smart city” - Provvedimento dirigenziale prot. n° 42673 rep. n° 7687 del 21.12.2015;

Presidente della procedura aperta per la realizzazione dello Sportello unico dei Servizi (SUS) ed informatizzazione dei procedimenti da erogare come servizi on line -Intervento BPR2-SUS – importo a base d'asta € 5.000.000,00 - Provvedimento dirigenziale n° 221 del 19.06.2015;

Presidente della selezione per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un esperto informatico con funzioni di supporto al Coordinamento regionale SUAP per le evoluzioni del Sistema Regionale SUAP e SUE presso la Direzione Generale dell'Industria - Provvedimento dirigenziale prot. n° 2427 rep. n° 35 del 09.02.2015;

Componente della procedura ex art. 125, comma 11, D.Lgs. n° 163/2006 acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario del servizio di realizzazione di un percorso partecipativo, di web series e di un cortometraggio finalizzati a comunicare al cittadino i risultati del PSR Sardegna 2007/2013 nell'ambito delle attività del Piano di Comunicazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 della Regione Sardegna; - Provvedimento dirigenziale prot. n° 15552 rep. n° 894 del 17.07.2014;

Presidente della procedura per l'individuazione di un esperto incaricato della procedura di screening e, qualora richiesta, della valutazione Ambientale Strategica per il Programma ENPI CBC MED 2014/2020 - Provvedimento dirigenziale prot. n° 2277 rep. n° 211 del 02.12.2014;

Presidente della gara d'appalto del servizio di supporto operativo e segreteria tecnica per il personale del Servizio della Governance della Formazione Professionale - importo a base d'asta € 1.293.500,00 - Provvedimento dirigenziale prot. n° 2696 rep. n° 122 del 27.01.2014;

Presidente della Commissione di valutazione per l'affidamento degli incarichi per lo svolgimento di attività specialistiche connesse alle aree specifiche della Direzione Generale dell'Industria ex art. 125, comma 11, D.Lgs. n° 163/2006 - Provvedimento dirigenziale prot. n° 15779 rep. n° 684 del 17.09.2012;

Presidente della gara con procedura aperta per l'affidamento del servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari della Regione Sardegna – Corte d'appello di Cagliari, Procura Generale di Cagliari, Tribunale di Sassari, Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro, Corte d'Appello di Sassari, Tribunale di Sorveglianza di Cagliari, Procura presso il Tribunale per i minori di Sassari – PO FSE 2007/2013 - importo a base d'asta € 1.175.000,00 - Provvedimento dirigenziale prot. n° 57418 rep. n° 6786 del 13.12.2011;

• Date (da – a)	Dal 03.11.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
• Tipo di azienda o settore	Servizio Programmazione e Gestione del Sistema della Formazione Professionale – Direzione

	Generale dell'Assessorato del Lavoro
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo - Cat. D
Principali mansioni e responsabilità	<p>Incarico di coordinamento unità organizzativa "politiche per l'impiego" - Servizio Politiche per il lavoro e le pari opportunità - Direzione Generale del Lavoro dal Marzo 2011 a Giugno 2011;</p> <p>Incarico di coordinamento unità organizzativa "Programmazione e coordinamento dei servizi territoriali del lavoro e della formazione" - Servizio Coordinamento delle attività territoriali del lavoro e della formazione - Direzione Generale del Lavoro dal Giugno 2011 a Ottobre 2011;</p> <p>Referente per la Regione Sardegna del Progetto Interregionale "Operatore di Pace e Mediatore Interculturale" da giugno 2005 a maggio 2009; partecipazione agli incontri del Comitato di Pilotaggio, organizzazione convegni svoltisi in Sardegna, predisposizione avviso formativo per la figura di mediatore di pace; partecipazione agli incontri per il riconoscimento a livello nazionale della figura del mediatore culturale; avvio della fase transnazionale del progetto;</p> <p>Referente per la Regione Sardegna del Progetto Interregionale/Transnazionale "Diffusione di Best practices negli uffici giudiziari italiani" – da maggio 2008 a giugno 2009; partecipazione agli incontri del Comitato di Pilotaggio, predisposizione procedura di gara per la Regione Sardegna;</p> <p>Partecipazione all'attività di programmazione sul PO Sardegna FSE 2007/2013 in qualità di Funzionario addetto all'AdG PO FSE;</p> <p>Incarico di alta professionalità quale componente del Gruppo di lavoro interdisciplinare per la gestione degli Affari Legali e Contenziosi connessi alle competenze e funzioni dei Servizi dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale -da Settembre a Dicembre 2007;</p> <p>Funzionario della struttura di supporto all'Autorità di Gestione del POR FSE Sardegna 2007/2013, struttura istituita con determinazione n° 6233/230/D.G. del 27/02/2008 e riconfermata con determinazione n° 1307-75/D.G del 19.01.2009;</p> <p>Incarico di alta professionalità "Supporto alle competenze e alle attività dell'Autorità di Gestione del POR FSE Sardegna 2007/2013" dal 1° Agosto al 31 dicembre 2008 - provvedimento dirigenziale n° 26587-2324 del 30.07.2008;</p> <p>Componente della cabina di Regia sulla Misura 3.5 POR Sardegna 2000/2006 – progetto Life Long Learning;</p> <p>Programmazione sulle Misure del POR Sardegna 2000-2006 inerenti la Formazione Professionale tra cui rilevazione del fabbisogno formativo, predisposizione avvisi di formazione e appalti pubblici di servizi; istruttoria inerente procedimenti di evidenza pubblica, procedure di ammissibilità ed aggiudicazione su tutte le Misure facenti capo al Servizio Programmazione, procedure di accesso agli atti, nomina commissioni giudicatrici e liquidazione esperti esterni; gestione delle procedure a sportello Misure 4.6 / 3.16 PO 2000/2006 e predisposizione dei relativi avvisi, aggiudicazione, accesso agli atti, gestione attività con l'INSAR S.p.A per analisi dei piani di sviluppo Aziendale e relativa attività pre-contenziosa e contenziosa.</p> <p>Componente Nucleo di valutazione delle proposte formative a valere sulla Misura 3.16/4.6 Azione Sviluppare - selezione dei progetti formativi per l'inserimento di figure professionali nelle aziende dei sistemi produttivi regionali – POR Sardegna 2000/2006 – Provv. Dirigenziale n° 2052/F.P. del 11.07.2005</p> <p>Componente Commissione Programma Galapagos – Bando di gara di fornitura di servizi – Asse I Misura 1.8 Azione B Infoamb POR Sardegna 2000/2006 relativamente alla fase di ammissibilità e di valutazione dell'offerta economica;</p> <p>Presidente di Commissione negli esami con rilascio di qualifica professionale.</p>
• Date (da – a)	Da gennaio a giugno 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Nuoro
Tipo di impiego	Componente Esperto della Commissione Giudicatrice del Corso-Concorso per titoli ed esami per la selezione di n° 25 Istruttori Amministrativi Contabili dal tempo pieno e determinato al tempo pieno ed indeterminato
Tipo di impiego	Componente Esperto della Commissione Giudicatrice del Corso-Concorso per titoli ed esami per la selezione di n° 35 Istruttori Amministrativi Contabili per la progressione verticale dalla cat. B alla cat. C

Tipo di impiego	Componente Esperto della Commissione Giudicatrice del Corso-Concorso per titoli ed esami per la selezione di n° 11 Istruttori Economico-finanziario dal tempo pieno e determinato al tempo pieno ed indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione test per la prova selettiva e relativa valutazione; predisposizione prova scritta e relativa correzione; valutazione prova orale dei candidati

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da febbraio a aprile 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Nuoro – Nuoro
Tipo di impiego	Docente nel Corso-Concorso per titoli ed esami per la selezione di n° 11 Istruttori Economico-finanziario dal tempo determinato al tempo indeterminato; Docente nel Corso-Concorso per titoli ed esami per la selezione di n° 35 Istruttori Amministrativi Contabili per la progressione verticale dalla cat. B alla cat. C; Docente nel Corso-Concorso per titoli ed esami per la selezione di n° 25 Istruttori Amministrativi Contabili dal tempo determinato al tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza e preparazione al concorso sulle seguenti materie: Atto e procedimento Amministrativo; Contratto di lavoro e Contratto e Appalti.
• Date (da – a)	Dal 12.02.2001 al 02.11.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Selargius
• Tipo di azienda o settore	Affari Generali – Settore Contratti e Convenzioni – Ufficio Legale
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo Cat. C
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione contratti e convenzioni nei quali era parte l'Amministrazione e attività amministrativa conseguente; Attività contenziosa e pre-contenziosa; attività di segreteria in favore del Consiglio Comunale e predisposizione dei relativi verbali.
• Date (da – a)	Dal 11.11.2003 al 02.11.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Selargius – Piazza Cellarium, 1 Selargius (CA)
Tipo di impiego	Responsabile del procedimento dello Staff Legale del Sindaco - Ufficio Legale - provvedimento n° 1084 del 13.11.2003
Principali mansioni e responsabilità	Esame problematiche giuridiche; predisposizione memorie in favore dell'Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Anno scolastico 89/90
• Nome e tipo di istruzione o formazione	Istituto Tecnico G. Deledda – Cagliari - Indirizzo linguistico Sperimentale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità Linguistica
Date (da – a)	13 dicembre 1996
• Nome e tipo di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Giurisprudenza
• Nome e tipo di istruzione o formazione	Laurea in Giurisprudenza
Date (da – a)	Sessione d'esame per l'Anno 1999 Avvocato
• Nome e tipo di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Cagliari - Commissione per gli esami di Avvocato

- Nome e tipo di istruzione o formazione
Date (da – a) Abilitazione all'esercizio della Professione Legale nella sessione d'esame per l'anno 1999
21 luglio 2004 - Diploma di specializzazione post-lauream
- Nome e tipo di istruzione o formazione
Università degli Studi di Cagliari - Dipartimento Post Lauream Scuola di Specializzazione in Professioni Legali
Diploma di Specializzazione in Professione Legale - durata legale biennale corso accademico

European level ()*

English Language

French Language

Understanding		Speaking		Writing
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
B2	B2	B2	B2	B2
C1	C1	B2	B2	B2

() Common European Framework of Reference (CEF) level*

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buona propensione alle relazioni interpersonali

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buona capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane

La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.Lgs. n° 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n° 101/2018.

Cagliari, 4 novembre 2019

Delfina Spiga