

DATI PERSONALI

Nome e cognome Giovanna Amorino
Luogo e data di nascita Iglesias (SU), 7 giugno 1979
Telefono 0781 2703270
E-mail gamorino@regione.sardegna.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal → Al	01/03/2018 ad oggi
Datore di Lavoro	Regione Autonoma della Sardegna
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Città	Cagliari
Posizione	Funzionario Amministrativo, cat. D4 Inquadrata presso: ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO - <i>Direzione Generale del Turismo, Artigianato e Commercio – Servizio Osservatorio Ricerca e Sviluppo – Settore Regolamento e Vigilanza</i>
Mansioni svolte	- Referente per l'area del Sud Sardegna del procedimento di cui alla L.R. 16/2017, art. 21bis introdotto dalla L.R. 23/2018, art. 6 (rilascio dello IUN per attività di locazione occasionale a fini ricettivi); - Referente per l'area del Sud Sardegna dei procedimenti di cui alla L.R. 20/2006 e L.R. 9/1999 (iscrizione ai registri regionali delle professioni turistiche); - operatore accreditato sul sistema informatico di contabilità finanziaria regionale SAP per lo svolgimento di tutte le attività di natura contabile di competenza del Servizio Osservatorio Ricerca e Sviluppo; - dal 2019 al 2024, referente per la Regione Sardegna per i procedimenti connessi alla predisposizione, attuazione e rendicontazione dei progetti di tutela del consumatore e utente finanziati dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy MIMIT, ai sensi della L. 388/2000, realizzati in collaborazione con le Associazioni dei Consumatori attive in ambito regionale;
Dal → Al	01/01/2017 - 28/02/2018
Datore di Lavoro	Provincia del Sud Sardegna
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Città	Carbonia (SU)
Posizione	Istruttore Direttivo Amministrativo, livello D1. Inquadrata presso: - AREA APPALTI, CONTRATTI, WELFARE E CULTURA - <i>Servizio Turismo, Sport e Cultura; Servizio Politiche Giovanili e Politiche Sociali; Servizio Istruzione e Programmazione della Rete Scolastica.</i> - DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA E SEGRETERIA - <i>Servizio Sviluppo Organizzativo e Nucleo di Valutazione; Servizio Controlli Interni, Trasparenza e Anticorruzione.</i>
Mansioni svolte	AREA APPALTI, CONTRATTI, WELFARE E CULTURA Per il <i>Servizio Turismo, Sport e Cultura</i> : - responsabile del procedimento ex LR 20/2006 e 9/1999 (iscrizione ai registri regionali delle professioni turistiche); Per il <i>Servizio Politiche Giovanili e Politiche Sociali</i> : - responsabile, per la zona omogenea Carbonia Iglesias, dell'esercizio dei

	compiti e delle funzioni amministrative ex art. 73 LR 9/2006 e ss.mm.ii. (supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni diversamente abili o in situazione di svantaggio); Per il <i>Servizio Istruzione e Programmazione della Rete Scolastica</i>: - responsabile, per la zona omogenea Carbonia Iglesias, dell'esercizio delle funzioni ex L 23/1996 (ripartizione del fondo di funzionamento per gli Istituti Scolastici);
	DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA E SEGRETERIA Per il <i>Servizio Sviluppo Organizzativo e Nucleo di Valutazione</i>, responsabile e/o referente dei seguenti procedimenti/attività: - procedure di pesatura e valutazione delle posizioni dirigenziali e delle specifiche responsabilità - predisposizione atti per nomina Nucleo di Valutazione – predisposizione atti per Ciclo della Performance (Piano Dettagliato degli Obbiettivi e Piano della Performance) - predisposizione regolamenti di organizzazione dell'Ente e provvedimenti di approvazione - redazione direttive di carattere generale/circolari; Per il <i>Servizio Controlli Interni, Trasparenza e Anticorruzione</i>, responsabile e/o referente dei seguenti procedimenti/attività: - organizzazione e svolgimento controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile - Redazione/aggiornamento piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT dell'Ente.
Dal → Al	22/12/2008 a 31/12/2016
Datore di Lavoro	Provincia di Carbonia Iglesias
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Città	Carbonia (SU)
Posizione	Istruttore Direttivo Amministrativo, livello D1. Inquadrata presso: AREA DEI SERVIZI PER IL LAVORO, LA CULTURA E LA SOCIALITÀ - <i>Servizio Turismo</i>
Mansioni svolte	- Responsabile del procedimento ex LR 20/2006 e 9/1999 (iscrizione ai registri regionali delle professioni turistiche); - Responsabile dei procedimenti inerenti all'albo provinciale delle Associazioni Turistiche Pro Loco (erogazione contributi/rendicontazioni) di cui decreto dell'Assessore Regionale al Turismo, Artigianato e Commercio n. 887 del 05/11/1997 (sino alla modificazione intervenuta con LR n. 1 del 9.1.2014 che ha riassegnato le funzioni all'Assessorato Regionale competente); - Responsabile dei seguenti procedimenti relativamente alle attività di competenza del Sistema Turistico Locale (STL) Sulcis Iglesiente, (organismo costituito da soggetti pubblici e privati che ha gestito dal 2007 al 2013 le attività di sviluppo e promozione turistica della Provincia di Carbonia Iglesias sulla base di condivisi piani di sviluppo triennali): · procedure di appalto/coordinatione e monitoraggio del servizio di ufficio stampa, PR e comunicazione integrata per il turismo locale; · pianificazione campagne pubblicitarie a livello locale/nazionale; · organizzazione/pianificazione progetti ed eventi speciali Italia/Estero (fiere di settore, conferenze stampa, eventi promozionali, roadshow, workshop e viaggi stampa individuali e di gruppo); · redazione, aggiornamento, stampa e distribuzione dei materiali informativi e di promozione turistica; · Web Marketing; · sviluppo di merchandising/gadget/materiali di promozione turistica e sviluppo di prodotti turistici integrati.

Dal → Al

31/07/2007 al 17/12/2008

Datore di Lavoro	Aviareps AG, Divisione Turismo
Tipologia	Agenzia di comunicazione, organizzazione eventi e rappresentanze turistiche.
Città	Milano
Posizione	Account Manager, Sales, Marketing and Public Relations Italy per enti del turismo stranieri (ente del turismo della città di New York, ente del turismo dello stato del Kenya, ente del turismo della città di Las Vegas).
Mansioni svolte	- attività di Ufficio stampa, marketing e Pubbliche Relazioni; - pianificazione/gestione/accompagnamento viaggi stampa e fam-trip presso le destinazioni gestite; - organizzazione e coordinamento eventi (conferenze stampa, workshop, roadshow); - gestione rapporti trade/consumer relativamente ai clienti gestiti; - gestione attività in co-marketing con tour operator e compagnie aeree per la promozione delle destinazioni gestite; - crisis management; - fiere di settore.

ALTRE ESPERIENZE

Dal → Al	01/12/2005 – 30/06/2006
Datore di Lavoro	Present Viaggi Tour Operator
Tipologia	Agenzia Viaggi e Tour Operator
Città	Sant'Anna Arresi (SU)
Posizione	Coordinatore/Supervisore assistenza clienti presso le strutture alberghiere gestite in Egitto - località Sharm El Sheikh

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MASTER	“Relazioni Pubbliche Europee XXIX Edizione” presso Ateneo Impresa S.p.a, Roma (accreditato Asfor)
Dal → Al	16/10/2006 - 30/07/2007
Principali materie oggetto di studio	Comunicazione integrata in ambito nazionale ed Europeo: gli strumenti della comunicazione, comunicazione istituzionale, organizzazione eventi, relazioni con i media. Politiche e relazioni comunitarie, Relazioni Pubbliche e internazionalizzazione delle imprese. Marketing strategico e operativo: posizione di marketing nel sistema impresa, pianificazione di marketing e strategie di posizionamento. Attività di lobbying. STAGE Periodo di formazione in affiancamento, svolto presso la Divisione Turismo dell'azienda Aviareps Italy Srl di Milano, agenzia di comunicazione e rappresentanze turistiche.

UNIVERSITA'	Università degli Studi di Cagliari
Dal → Al	1998 - 2005
Città	Cagliari
Corso di Laurea	Lingue e Letterature Straniere (Vecchio Ordinamento)
Voto di Laurea	110 / 110 e lode

ISTRUZIONE SUPERIORE	Maturità Scientifica
Dal → Al	anno scolastico 1993/4 - anno scolastico 1997/8
Voto finale	52 / 60

CORSI

Formazione	Regione Sardegna
Periodo	27 maggio 2026
Durata	4 ore
Oggetto del corso	L'interessato nel GDPR: Adempimenti (informativa, consenso, data breach, dati particolari) e diritti (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità)
Formazione	Regione Sardegna - Consilia
Periodo	17 marzo 2026
Durata	8 ore
Oggetto del corso	Corso di formazione per addetti antincendio livello 2
Formazione	Regione Sardegna
Periodo	23 marzo 2026
Durata	4 ore
Oggetto del corso	Privacy - La normativa di riferimento, ruoli del trattamento e adempimenti interni e verso l'Autorità
Formazione	MEF - SNA
Periodo	1-31 marzo 2026
Durata	35 ore
Oggetto del corso	Corso di formazione di base sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni basato sul principio ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)
Formazione	PA Advice - Poliste
Periodo	Febbraio - luglio 2026
Durata	16 ore
Oggetto del corso	PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITÀ PER LA COESIONE 2021-2027. PRIORITÀ 1 – RAFFORZAMENTO ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI ATTUATIVI E DELLE COMPETENZE PER LA POLITICA DI COESIONE 2021-2027. CUMPARTIA - SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA PROSECUZIONE E AVVIO DI NUOVE COMUNITÀ DI PRATICA. Titoli dei corsi: 10/02/2026 Le principali novità nel mondo degli Appalti pubblici 10/03/2026 Focus sugli appalti d'importo inferiore alle soglie europee 12/05/2026 Il principio di rotazione e gli affidamenti diretti 14/07/2026 La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici: profili operativi
Formazione	Regione Sardegna - Lattanzio Kibs
Periodo	15-29 settembre 2025
Durata	16 ore
Oggetto del corso	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione
Formazione	Regione Sardegna - DGSF
Periodo	maggio 2023
Durata	2 ore
Oggetto del corso	Sessione base sulla contabilità finanziaria – programmazione e attuazione del bilancio. Introduzione della Determina Elettronica Contabile (DEC) sulle variazioni di bilancio compensative.

Formazione	Prospetti Consulting – Regione Sardegna
Periodo	12 ottobre 2022
Durata	3 ore
Oggetto del corso	Prevenire la corruzione: concetti, riferimenti normativi ed elementi caratterizzanti il sistema di prevenzione della corruzione
Formazione	IANNAS
Periodo	giugno – luglio 2022
Durata	12 ore
Oggetto del corso	CORSO ADDETTI PRIMO SOCCORSO
Formazione	PA360 srl
Periodo	21 aprile 2021
Durata	2,15 ore
Oggetto del corso	Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati
Formazione	Formez PA
Periodo	4 aprile 2021
Durata	2 ore
Oggetto del corso	Evoluzione normativa della Legge 241/90 e problematiche applicative, con particolare riferimento ai procedimenti di competenza dei SUAP - Parte II: esame di casi concreti”
Formazione	Formez PA
Periodo	18 marzo 2021
Durata	2 ore
Oggetto del corso	Evoluzione normativa della Legge 241/90 e problematiche applicative, con particolare riferimento ai procedimenti di competenza dei SUAP
Formazione	Formazione Maggioli
Periodo	maggio 2019
Durata	10 ore
Oggetto del corso	Il nuovo Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali
Formazione	Corso di Aggiornamento
Periodo	25 ottobre 2017
Durata	4 ore
Oggetto del corso	Corso di aggiornamento per addetti alla squadra di primo soccorso nei luoghi di lavoro (ex DM 388/2003).
Formazione	Seminario regionale
Periodo	19 settembre 2016
Durata	6 ore
Oggetto del corso	La Legge Regionale 2/2016 e le risorse umane degli enti locali. Come gestire il cambiamento. Spunti operativi ed applicativi.
Formazione	Seminario regionale
Periodo	2 dicembre 2015
Durata	6 ore
Oggetto del corso	Appalti di forniture e servizi e mercato elettronico. La centrale unica di committenza.
Formazione	Iniziativa di studio erogata da Maggioli Formazione
Periodo	5 dicembre 2014
Durata	6 ore
Oggetto del corso	Preparazione all'armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di

bilancio ai sensi del D. Lgs n. 118/2011

Formazione Unitel Sardegna in collaborazione con Consorzio Ausi
Periodo Novembre - dicembre 2012
Durata 35 ore
Oggetto del corso Il codice dell'Amministrazione digitale

Formazione Corso di formazione per addetti al primo soccorso tenuto da "Studio Medicina del Lavoro", Quartu S.E. (CA)
Periodo giugno 2012
Durata 12 ore
Oggetto del corso Corso per gli addetti al primo soccorso operanti nelle aziende del gruppo B/C ai sensi del DLgs 9 aprile 2008, n. 81 e del DM 15 luglio 2003, n. 388

Formazione Corso di informatica - livello avanzato tenuto da "Ablativ srl", Cagliari
Periodo febbraio - marzo 2012
Durata 30 ore
Oggetto del corso Il sistema operativo e la manutenzione del pc; hardware e software; corso avanzato Microsoft Access 2007; corso avanzato Microsoft Excel 2007; corso avanzato Microsoft Word 2007.

Formazione Corso di comunicazione web istituzionale tenuto da "Max Info Sardegna srl", Cagliari
Periodo maggio - giugno 2011
Durata 30 ore
Oggetto del corso La PA e il linguaggio semplificato: Plain Language & e-democracy, Legge 241/1990, codice dell'amministrazione digitale, la scrittura per il web.

Formazione Seminario in tema di accesso ai documenti amministrativi.
Periodo dicembre 2009
durata 8 ore
oggetto del corso Normativa e giurisprudenza in merito all'accesso ai documenti amministrativi.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua	Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Capacità di espressione orale
Inglese	ottimo	ottimo	ottimo
Tedesco	buono	buono	sufficiente

CONOSCENZE INFORMATICHE

Programma	Livello
Sistema operativo Windows	ottimo
Programmi di uso generale: Pacchetto Office	ottimo
Utilizzo di internet e posta elettronica	ottimo

PROFILO PERSONALE

Adeguate grado di esperienza professionale e flessibilità all'interno della struttura lavorativa e capacità di adattare la propria prestazione a sopraggiunti cambiamenti. Capacità di assumersi le responsabilità connesse al proprio ruolo organizzando l'attività lavorativa anche mediante l'assegnazione di compiti e competenze ai collaboratori. Propensione all'individuazione di soluzioni organizzative per migliorare e semplificare l'attività propria e dei propri colleghi. Continuità, accuratezza ed affidabilità

nell'espletamento dell'attività di competenza, nel rispetto dei tempi e delle scadenze ad essa connessi. Capacità di analizzare il contesto operativo e le situazioni di emergenza individuando i punti critici e proponendo soluzioni tempestive.

Carbonia, lì 23/09/2026

La sottoscritta Giovanna Amorino, C.F. MRNGNN79H47E281T, dichiara ai sensi dall'art. 76 del DPR 445/2000 la veridicità ed autenticità dei dati e delle notizie riportate e autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Carbonia, lì 23/09/2026



Giovanna Amorino
23.09.2026
18:45:16
GMT+02:00