

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ZANDA ANTONELLO

Telefono Cellulare

E-mail

E-mail- PEC

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 11/02/2025

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

VIALE TRENTO 69, CAGLIARI

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO

• Tipo di impiego

DIRIGENTE

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Servizio per gli affari comunitari, rapporti istituzionali, sistema informativo, bilancio e controllo della Direzione Generale dei Trasporti.

Competenze nelle seguenti materie:

- Supporto alla Direzione generale nelle materie di propria competenza.
- Coordinamento in materia di Aiuti di Stato e Concorrenza.
- Attività legale e contenzioso nelle materie di competenza dell'Assessorato.
- Attività di supporto agli Uffici in materia amministrativo contabile.
- Predisposizione documenti relativi alla manovra finanziaria annuale di bilancio.
- Gestione unitaria bilancio di competenza dell'Assessorato.
- Attività inerenti al controllo interno di gestione.
- Programmi operativi annuali (POA).

• Attività di controllo analogo su società in house providing e attività di controllo su società e/o enti a partecipazione regionale, in raccordo con i Servizi dell'Assessorato per quanto di competenza.

• Coordinamento sulle attività di monitoraggio dei dati relativi alle società partecipate.

• Attività amministrativa connessa ai controlli di I livello su operazioni a titolarità regionale inerenti a risorse comunitarie e nazionali.

• Pianificazione, programmazione e gestione del sistema informativo dell'Assessorato (SiTra).

• Attività di partecipazione, per quanto di competenza, agli aggiornamenti dei vari piani di settore di rilievo comunitario, nazionale, regionale e locale.

• Rapporti istituzionali con gli organi regionali, nazionali e comunitari (Consiglio regionale Organizzazioni di categoria, Conferenza delle Regioni e Province Autonome, Conferenza Stato-Regioni ed Autonomie Locali, Conferenza Unificata, etc.).

• Predisposizione e relativa attuazione di Intese e Accordi di Programma, per quanto di

competenza.

- Supporto alla Direzione generale nelle materie relative ai contratti atipici o flessibili e alle convenzioni.
- Gestione personale e rapporti sindacali.
- Gestione protocollo - Archivio corrente e storico.
- Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Formazione del personale.

• Date (da – a)

DAL 01/01/2025

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

VIALE TRENTO 69, CAGLIARI

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO

• Tipo di impiego

DIRIGENTE

• Principali mansioni e responsabilità

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE, DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

• Date (da – a)

DAL 29/11/2023 AL 31/12/2024

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

In comando alla Regione Autonoma della Sardegna dalla Provincia di Varese.

Viale Trento 69, Cagliari

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Dirigente

• Date (da – a)

DAL 01/12/2021 AL 28/11/2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Varese

Piazza della Libertà 1, Varese

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Dirigente amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Dirigente responsabile dell'Area Risorse comprendente:

Settore Finanze e Bilancio

Settore Gestione del Personale

Settore Sistemi Informativi

Settore Provveditorato Economato e Logistica.

• Date (da – a)

DAL 08/03/2007 AL 30/11/2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Autonoma della Sardegna

Viale Trento, Cagliari

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Direzione Generale della Ragioneria, Servizio trattamento economico del personale,

Dal 2010 responsabile del settore Presidenza, Sanità e Trasporti nel Servizio area degli interventi sociali e della programmazione

Dal 2013 responsabile settore Sanità e Trasporti nel Servizio
Primo di controllo della Spesa

Dal 2014 responsabile del settore Lavoro e Programmazione
del Servizio primo di Controllo della Spesa

Dal 2015 al 30/11/2021 responsabile del settore Lavoro e AAGG del Servizio
Primo di Controllo e del Servizio Secondo di Controllo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Materie economico – finanziarie - giuridiche

Laurea in Economia e Commercio

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Materie economico – finanziarie - giuridiche

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

- Buona conoscenza del SIBAR con licenze per l'utilizzo di SAP nella modalità SCI, per la gestione degli impegni liquidazioni e pagamenti e relativa reportistica, e nella modalità HR-Atipici per la gestione dei pagamenti del personale atipico dell'Amministrazione Regionale.
- Buona conoscenza delle principali applicazioni informatiche Office Microsoft (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet Explorer, Microsoft Outlook e Outlook Express.
- Buona conoscenza del sistema di rilevamento dati statistici, elaborazione e archiviazione

Si esprime consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003, del regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 101/2018.

Firma Antonello Zanda