

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo di studio
- Principali mansioni e responsabilità

LOCCI MARINELLA

070 606 7463

malocci@regione.sardegna.it

Italiana

DAL 12/05/2003 A TEMPO INDETERMINATO

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, VIALE TRENTO N. 69 CAGLIARI

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato (categoria D5)

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

DIREZIONE GENERALE DEL CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE (DAL 25/06/2024)

- (dal 1° settembre al 31 dicembre 2024) Incarico di alta professionalità - Supporto alla definizione delle modalità di integrazione tra i dati contabili registrati nel sistema di gestione del Bilancio regionale SAP e i dati presenti nei sistemi di monitoraggio. Supporto alla definizione dei requisiti minimi del sistema per la programmazione unitaria.

DIREZIONE GENERALE DELLA CENTRALE REGIONALE DI COMMITTEENZA (DAL 03/01/2018-24/06/2024)

- (da febbraio 2023 in corso) RUP procedure gara, (categorie merceologiche ex DPCM 11 luglio 2018) Soggetto Aggregatore Regione Sardegna finalizzate, all'attivazione di convenzioni in favore delle Aziende sanitarie di tutto il territorio regionale.
- (da maggio 2022 a settembre 2022) Direttore di esecuzione del contratto per il funzionamento della Piattaforma di e-procurement regionale SardegnaCAT (subentrata a DEC fino alla scadenza contrattuale)
- (da novembre 2021 in corso) Referente del Programma acquisto beni e servizi RAS – Piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT)
- (da aprile 2020 in corso) Coordinatore del Nucleo operativo interno alla DG CRC e della rete dei Referenti delle Direzioni generali RAS. Organizzazione e pianificazione delle attività interna alla CRC e coordinamento Referenti e RUP altre DG. Coordinatore per l'impianto del sistema di raccolta dei dati presso DG/CDR RAS. Supporto, affiancamento operativo e formazione ai Referenti delle DG e ai RUP e su specifiche tematiche in materia di Programmazione degli acquisti. Predisposizione del Programma degli acquisti di beni e servizi dell'Amministrazione regionale – (ex art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e Decreto MIT n. 14 del 16 gennaio 2018, ora ex art. 37 e Allegato I.5 del DLgs 36/2023).
- (da gennaio 2020 in corso) coordinamento attività gestione del personale della Direzione generale CRC RAS e relativi adempimenti e predisposizione delle diverse tipologie di provvedimenti amministrativi e atti per la Direzione generale del personale e per la Direzione generale dei servizi finanziari, in materia di personale.
- (dal 2020 al 2023) Referente per la formazione e coordinatore interno alla Direzione generale delle attività ad essa connesse.
- (dal 07/12/2018 al 24/06/2020) Direttore di esecuzione del contratto di appalto "Fornitura di prodotti hardware, software e servizi finalizzati alla realizzazione del sistema informativo

della centrale di committenza regionale” Piattaforma telematica di e-procurement SardegnaCAT

- (dal 01/10/2018 in corso) Incarico di alta professionalità in staff al direttore generale della Centrale regionale di committenza CRC RAS;
- (dal 03/01/2018 al 30/09/2018) Responsabile Settore Programmazione del Servizio programmazione e controlli e gestione supporti direzionali, personale e bilancio e altre attività trasversali della Direzione generale della Centrale regionale di committenza

DIREZIONE GENERALE ENTI LOCALI E FINANZE (DAL 18/02/2013 AL 02/01/2018)

- (dal 27/07/2015 al 31/12/2017) Incarico di sostituto del direttore del Servizio al della Centrale regionale di committenza in forza dell'art. 12 della L.R. n. 24/2014 (Determinazioni D.G. EE.LL. Rep. 1625 del 27/07/2015 e Rep. 2840 del 22/12/2015)
- Negli anni 2016 e 2017 incaricata all'organizzazione della formazione specialistica erogata da Maggioli “Master in materia di Appalti pubblici” destinata al personale della Centrale regionale di committenza e Soggetto aggregatore
- (dal 1° agosto 2015 al 31/12/2017) Responsabile Settore programmazione e monitoraggio del Servizio della centrale regionale di committenza – Direzione generale degli Enti Locali e Finanze
- Responsabile Settore Amministrativo del Servizio Tecnico —Direzione Generale Enti Locali e finanze (dal 01/05/2014 — 31/07/2015)
- incarico di coordinatore del Gruppo di lavoro per la reingegnerizzazione del processo di gestione dei beni immobili (Determinazione D.G. EE.LL. Rep. 339 del 08/03/2013)
- incarico di coordinatore del Gruppo di lavoro del servizio Provveditorato per l'avvio a regime del modulo SAP MM
- collaborazione e supporto al Direttore generale della direzione Enti Locali e finanze nella predisposizione e definizione della proposta di bilancio di previsione 2013 e suoi allegati ed emendamenti
- (dal 18/02/2013 al 30/04/2014) assegnazione in staff al direttore del Servizio Provveditorato della Direzione generale Enti Locali per il supporto alle attività direzionali e trasversali del Servizio stesso

• Principali mansioni e responsabilità

UFFICIO CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE (DAL 12/05/2003 AL 17/02/2013)

- Funzionario esperto dell'area funzionale “Budget, Controllo e Monitoraggio finanziario” con compiti di supporto ai referenti presso le diverse Direzioni generali, al fine di elaborare rapporti di analisi periodici sull'andamento finanziario ed economico-gestionale destinati agli organi di indirizzo politico e di direzione amministrativa
- Supporto e collaborazione attività connesse al primo impianto ed alla successiva implementazione del sistema per il Controllo Interno di Gestione della Regione Sardegna con predisposizione ed elaborazione delle relazioni di analisi di Entrata e Spesa dei rapporti di gestione annuali (2003/2013)

Altri incarichi

- 15/07/2021-15/09/2021 Componente della Commissione giudicatrice della procedura aperta informatizzata suddivisa in lotti, ai sensi degli art. 58 e 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'appalto triennale del “servizio di supporto ai servizi assistenziali nei plessi ospedalieri delle “Cliniche di San Pietro” e del “SS Annunziata” dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari. Importo complessivo triennale a base di gara, € 23.412.158,32 (di cui € 1.750,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso), oltre IVA nella misura di legge, ripetibile per due annualità, per un importo complessivo dell'investimento, incluse tutte le ripetizioni programmate opzionabili ed eventuali modifiche contrattuali, di € 50.725.468,03 (IVA esclusa). Gara n. 7833754 –CIG 83840397D9 -
- Assistente del direttore di esecuzione del contratto di appalto “Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione dei servizi on line” (Determinazione D.G. AA.GG. Rep. 260 del 29/02/2012)
- Componente della Cabina di regia relativa al contratto di appalto avente ad oggetto la realizzazione dei cruscotti direzionali dell'Amministrazione regionale — piattaforma Business Intelligence (2011 - 2012)

- Componente del Gruppo di lavoro interassessoriale per l'avvio dei moduli di contabilità SAP MM (per la gestione degli acquisti di beni e di servizi) e SAP AA (per la gestione dei beni ammortizzabili) dell'Amministrazione regionale (dal 16/06/2011)
- Componente della Cabina di regia relativa al contratto di appalto avente ad oggetto l'affidamento dei servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi on line dell'Amministrazione regionale (Determinazione D.G. AA.GG. Rep. 327 del 14/06/2011)
- Componente del gruppo di lavoro interassessoriale per la predisposizione delle direttive per l'applicazione del sistema di contabilità economica-patrimoniale e analitica integrata con quella finanziaria di cui all'art. 61 della L.R. n. 11/2006, approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 18/24 del 20/04/2009
- Componente del gruppo interassessoriale per l'analisi straordinaria dei residui passivi dell'Amministrazione regionale, di cui all'art. 1, commi 10 e 11, della L.R. n. 1/2009
- Coordinatore dell'area Sistema Contabile Integrato (SIBAR- SAP) della Regione Autonoma della Sardegna nella fase del suo avvio Determinazione D.G. AA.GG. Rep. 719 del 10/10/2006
- Componente del Laboratorio di ricerca sul monitoraggio dei costi di funzionamento e la contabilità analitica nelle Regioni (gruppo di lavoro composto da 17 Regioni) — anno 2004/2005.

Commissioni di gara e concorsi

- Componente (segretario) di commissione esaminatrice corso-concorso selettivo per l'assunzione presso l'Amministrazione regionale di n. 20 dirigenti (Determinazione D.G. Personale N.P. 7053/145 del 1 marzo 2019)
- Componente di commissione per la valutazione della congruità dell'offerta per l'affidamento dei servizi integrati di vigilanza armata, portierato ed altri servizi per tutte le Amministrazioni della regione Sardegna (Determinazione D.G. EE.LL. Rep. 2934 del 07/12/2016)
- Componente di commissione per la valutazione della congruità dell'offerta per l'affidamento del servizio di facchinaggio per la Regione autonoma della Sardegna (Determinazione D.G. EE.LL. Rep. 420 del 14/03/2016)
- Componente di commissione per la valutazione della congruità dell'offerta per l'affidamento del servizio relativo all'adempimento dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione regionale ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 (Determinazione D.G. AA.GG Rep. 743 del 21/12/2011)
- Componente di commissione per la valutazione della procedura aperta per l'affidamento dei servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi on line dell'Amministrazione regionale (Determinazione D.G. AA.GG. del 06/07/2010)

ALTRA ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 15/06/2000 al 11/05/2003

STUDIO PROFESSIONALE COMMERCIALISTA

Libero professionista - commercialista

Consulenza aziendalistica e fiscale. Predisposizione dei bilanci di esercizio di società di capitali (SPA e SRL), adempimenti civilistici e fiscali relativi a società di capitali, società di persone, imprese individuali e lavoratori autonomi. Incarico di presidente e componente Collegio sindacale società di capitali e cooperative

DAL 11/03/1998 AL 11/05/2003

NUOVA MINERARIA SILIUS SPA - CAGLIARI

Impresa privata con partecipazione regionale

Responsabile amministrativo

Predisposizione e analisi di budget, predisposizione dei bilanci d'esercizio e delle dichiarazioni fiscali. Responsabile dell'ufficio di contabilità economico patrimoniale e analitica e dell'ufficio acquisti della società. Responsabile dei rapporti con le banche relativamente alla rinegoziazione annuale delle condizioni applicate dall'istituto. Referente per gli Uffici fiscali. Responsabile dei

rapporti contrattuali di clienti e fornitori nazionali ed esteri

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

da marzo 1993 al 11/03/1998
STUDIO COMMERCIALISTA - CAGLIARI

Studio professionale privato
Collaboratore

Collaborazione nelle analisi dei dati contabili di diverse tipologie di società (di capitali SpA, srl società cooperative, società di persona. Collaborazione nelle attività di predisposizione dei bilanci di esercizio di società di capitali (SPA e SRL), e successivi adempimenti civilistici e fiscali Collaborazione nelle attività relative ad operazioni straordinarie: trasformazione da snc a srl, fusione, cessione d'azienda.

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- **Date (da – a)**
- **Tipologia**
- **Iscrizione Albo**
- **Data**
- **Tipologia**

Aprile 2000

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

Dottori Commercialisti di Cagliari dal 15/06/2000 fino al 10/05/2003 (Registro Esercenti), dal 11/05/2003 fino al 31/12/2019 (Sezione speciale dei non esercenti)

Dal 02/02/2001

Revisore contabile iscritto al n. 120044 del registro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**

febbraio – marzo 2024
Maggioli

Formazione specialistica in materia di contrattualista pubblica

Attestato

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**

Febbraio – giugno 2023
Mediaconsult

Formazione specialistica in materia di contrattualista pubblica

Attestato

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**

Dicembre 2021 – febbraio 2022
Maggioli

Formazione specialistica in materia di contrattualista pubblica

Attestato

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**

Dicembre 2021 a marzo 2022
Media Consult

Corso Project Management – Dalla ISO 21500 alla Certificazione Professionale: ISIPM – Livello Avanzato
Attestato

- **Date (da – a)**

07/03/2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Media Consult Corso Project Management – Dalla ISO 21500 alla Certificazione Professionale: ISIPM – Livello Avanzato Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	07/02/2019 Istituto Italiano di Project Management Project Management Base Certificazione Base di Project Management - ISIPM
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Settembre 2018 SNA Presidenza del Consiglio dei Ministri Scuola Nazionale dell'Amministrazione – ITACA Corso di 30 ore avente ad oggetto “Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e concessioni. Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza” Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2018 Maggioli formazione Corso di formazione e aggiornamento specialistico in materia di appti pubblici di servizi e forniture, di procedimento amministrativo e nuovo ordinamento contabile Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dicembre 2017 - Aprile 2018 Maggioli formazione Corso di formazione nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 20/09/2016 al 24/10/2016 Maggioli formazione Corso di formazione “Modulo specialistico sugli appalti dopo il nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016” Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 24/01/2011 al 26/01/2011 Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA Corso di formazione “Strumenti operativi di programmazione e controllo nelle Pubbliche Amministrazioni dopo la riforma Brunetta” Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 13/12/2010 al 15/12/2010 Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA Corso di formazione “Sistemi di valutazione e misurazione della performance. Organismi indipendenti di valutazione.” Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	dal 27/05/2010 al 28/05/2010 Maggioli formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di gara di affidamento negli appalti di forniture e servizi" Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	25/10/2010 Maggioli formazione Corso di formazione "Le novità del regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici in tema di appalti forniture e servizi" Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2009 SDA Bocconi NETCEL- Milano Laboratorio sul federalismo
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	da novembre 2008 a giugno 2009 Anglo American Centre - via Mameli Cagliari Corso di lingua Inglese di 115 ore - Upper Intermediate level Attestato B
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	da giugno a novembre 2008 Regione Autonoma della Sardegna Percorso Formativo "Individuazione di buone prassi per migliorare il raccordo tra programmazione economico-finanziaria, programmazione delle risorse umane e programmazione direzionale e operativa" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 05/11/2008 al 06/11/2008 Regione Autonoma della Sardegna Percorso Formativo "Gestione dei progetti: metodi, tecniche, strumenti" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 17/10/2005 al 29/05/2006 Regione Autonoma della Sardegna Percorso Formativo sul Procedimento Amministrativo Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 06/12/2004 al 02/02/2005 Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'innovazione nella P.A. Corso di Formazione Manageriale per il cambiamento nelle Amministrazioni Pubbliche — campus Cantieri Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	dal 25/02/2004 al 26/02/2004 Corte dei Conti nell'ambito del Seminario permanente sui Controlli Corso dal titolo "Bilanci e norme di contabilità degli Enti Pubblici istituzionali alla luce del DPR

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

97/2003"

Attestato

30/11/1992

Università degli Studi di Cagliari

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento). Tesi di laurea in Economia Politica dal titolo "L'Euromercato"

Diploma di Laurea con votazione 107/110

Luglio 1981

Istituto tecnico Commerciale "G.M.Angioy" di Carbonia

Diploma di Ragioniere e perito commerciale con votazione 50/60

Le diversificate esperienze lavorative (Libero professionista, Responsabile amministrativo di S.p.A. e Funzionario RAS) hanno consentito di sviluppare capacità organizzative, di coordinamento e relazionali nonché capacità di comunicazione. Propensione a promuovere e supportare processi di innovazione e cambiamento

Italiana

INGLESE Buona conoscenza acquisita anche con soggiorni all'estero (Inghilterra)

Buono – Livello B1+

Buono – Livello B1+

Buono – Livello B1+

FRANCESE

Scolastica

Scolastica

Scolastica

- capacità di comunicazione in contesto sociale e lavorativo, in situazioni di interazione diretta o mediata da strumenti di diversa natura (cartacei, informatici, telematici)
- capacità relazioni anche in di forti eterogeneità personali

- Capacità di affrontare e risolvere problemi di diversa natura (tecnico-operativi, relazionali, organizzativi) in modo dinamico ed efficiente.
- Capacità di pianificazione strategie di azione per fronteggiare situazioni di diversa natura tenendo conto anche delle logiche di contesto.
- Capacità di coordinamento gruppi di lavoro eterogenei e variabili nel numero dei componenti.
- Capacità di concertare e negoziare con altri soluzioni e risorse, in situazioni interpersonali e di gruppi eterogenei nella loro composizione.

Tali competenze sono state acquisite nel corso delle esperienze lavorative e professionali, vissute in diversi contesti

- Buona conoscenza e utilizzo dei software operativi di calcolo e video scrittura del Pacchetto Office di Microsoft
- Ottima conoscenza e utilizzo dei principali software di contabilità e bilancio aziendale

Tali competenze sono state acquisite nel corso delle esperienze professionali vissute nei diversi contesti indicati nella sezione delle esperienze lavorative

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

**AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI
DEGLI ARTT. 46, 47 E 76 DEL
D.P.R. N. 445/2000**

consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, attesto che tutto quanto sopra riportato nel curriculum corrisponde a verità