

## CURRICULUM

### STUDI

1975/1980      Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Sebastiano Satta" di Macomer con votazione 58/60

### ESPERIENZE FORMATIVE

20/11/13		Regione Sardegna – formazione on-line – corso "e-learning" in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro
05/05/11	gg. 1	Regione Sardegna - Cagliari – seminario "Trasparenza, informazione e comunicazione"
25/03/11	gg. 1	Regione Sardegna - seminario "Organizzazione dei pubblici uffici e rapporto lavoro con la P.A.: il ruolo della dirigenza"
03/03/11	gg. 1	Regione Sardegna - Cagliari – seminario "L'organizzazione amministrativa nelle sue linee evolutive"
17/02/11	gg. 1	Regione Sardegna - Cagliari – seminario "La riforma della legge sul procedimento e i rapporti con la normativa regionale"
18/11/10	gg. 1	c/o Maggioli Cagliari – incontro formativo "Le competenze del responsabile del procedimento"
24/05/10	gg. 3	c/o Maggioli Cagliari – seminario "Il controllo di 1° livello nei fondi strutturali UE"
10/12/09	gg. 1	c/o Maggioli Cagliari – seminario "la disciplina degli appalti di forniture e servizi"
21/10/09	gg. 1	c/o Maggioli Cagliari – seminario "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi"
18/04/05	gg. 1	c/o INPDAP Cagliari – seminario "la denuncia mensile analitica (D.M.A.)"
01/12/04	gg. 3	c/o CEIDA Roma – corso "collaborare con capi e colleghi: stili di collaborazione"
11/10/04	gg. 3	c/o CEIDA Roma – corso "Trasferte e missioni nel pubblico impiego"
01/07/04	gg. 2	c/o ANCI SARDEGNA Cagliari – seminario "Modello 770 2004"
nov/03-feb/04		c/o R.A.S. – Presidenza – Servizio Statistica, elab.dati e assist.informatica corso informatico – modulo "Access avanzato"
28/02/02	gg. 1	c/o CE.S.P.A. Cagliari – corso "C.U.D. 2002(redditi 2001)"
31/01/00	gg. 2	c/o IL SOLE 24 ORE Milano – corso "il bilancio e la nuova fiscalità degli enti non commerciali"
16/07/99	gg. 1	c/o INPDAP Cagliari – seminario "progetto SONAR"
01/04/98	gg. 3	c/o INFOR Roma – corso "trattamento contributivo e fiscale dei redditi di lavoro dipendente"
07/05/97	gg. 3	c/o INPDAP Cagliari – seminario "Progetto pensioni"
10/07/96	gg. 2	c/o INFOR Roma – corso "La retribuzione: trattamento contributivo e fiscale"

08/05/96	gg. 3	c/o CISEL Rimini – corso “Gli economisti ed i consegnatari nella P.A.”
09/05/94	gg. 3	c/o CE.S.P.A. Cagliari – corso “Le pensioni degli Enti Locali”
02/12/93	gg. 3	c/o CEIDA Roma – corso “I caaf e i sostituti d'imposta”
30/05/91	gg. 3	c/o CEIDA Roma – corso “INPS – INAIL”
27/05/91	gg. 2	c/o CEIDA Roma – corso “INADEL”
12/06/89-06/07/89		c/o FORMEZ Cagliari corso “Problemi contabili e fiscali degli Enti strumentali regionali
20/03/89	gg. 5	c/o IPSOA Roma – corso “adempimenti previdenziali e prestazioni pensionistiche”
05/12/88	gg. 3	c/o CE.S.P.A. Cagliari – seminario “cpdel – cps – inadel”
04/05/88	gg. 3	c/o CEIDA Roma – corso “La gestione del bilancio”
11/04/88	gg. 3	c/o CEIDA Roma – corso “contratti e forniture di beni e servizi nello Stato, negli Enti Locali e negli Enti Pubblici”
11/05/87	gg. 6	c/o FORMEZ – Cagliari – corso di alfabetizzazione informatica
06/05/87	gg. 2	c/o CE.S.P.A. Cagliari – seminario “La previdenza negli Enti Locali”
20/02/87	gg. 1	c/o CE.S.P.A. Cagliari – seminario “CPDEL – denuncia e pagamento contributi”

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

**27/05/2015** Assegnazione al Servizio pianificazione e gestione delle emergenze presso la Direzione Generale della Protezione Civile con ordine di servizio del Direttore Generale n. 11 (prot. 4502) del 27/05/2012.

ATTIVITA' SVOLTA: predisposizione atti di accertamento, impegno e liquidazione di contributi a favore delle amministrazioni comunali per l'attivazione del servizio di salvamento a mare (SISB) – coda amministrativa dei procedimenti giudiziari instauratisi in relazione ai contributi concessi per i danneggiamenti conseguenti agli eventi alluvionali dei mesi di ottobre e novembre 2008 ai sensi delle LL.RR. 15 e 16 del 2008; gestione contabile del servizio (variazioni compensative di bilancio/accertamenti/impegni/liquidazioni attive e passive/gestione sospesi di entrata/riaccertamento ordinario dei residui) – predisposizione atti contabili in formato elettronico (DEC).

**28/06/2012** Assegnazione al Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali presso la Direzione Generale della Protezione Civile con provvedimento del Direttore Generale n. 25821 del 28/06/2012.

ATTIVITA' SVOLTA: predisposizione atti di accertamento, impegno e liquidazione di contributi assegnati dalle amministrazioni comunali ai privati cittadini e attività produttive per i danni conseguenti agli eventi alluvionali dei mesi di ottobre e novembre 2008 ai sensi delle LL.RR. 15 e 16 del 2008; gestione di contabilità speciale riguardante le somme messe a disposizione dal Dipartimento della Protezione Civile per il superamento dello stato di emergenza umanitaria per l'eccezionale afflusso di cittadini nordafricani dichiarato con DPCM 12 febbraio 2011.

**01/09/2009** Assegnazione al Servizio della Protezione Civile e Antincendio della Direzione Generale del CFVA presso l'Assessorato Regionale della Difesa dell'Ambiente con provvedimento del Servizio Reclutamento e Mobilità presso la Direzione Generale dell'Organizzazione e del Personale dell'Assessorato Regionale degli AA.GG. n. 25821 del 25/08/2009.

ATTIVITA' SVOLTA: predisposizione atti di accertamento, impegno e liquidazione di contributi assegnati dalle amministrazioni comunali ai privati cittadini e attività produttive per i danni conseguenti agli eventi alluvionali dei mesi di ottobre e novembre 2008 ai sensi delle LL.RR. 15 e 16 del 2008; impostazione, attivazione e gestione di contabilità speciale riguardante le somme messe a disposizione dal Dipartimento della Protezione Civile per il superamento dello stato di emergenza umanitaria per l'eccezionale afflusso di cittadini nordafricani dichiarato con DPCM 12 febbraio 2011.

**26/03/2008** Passaggio alle dipendenze dell'Amministrazione Regionale – Assessorato del Turismo Artigianato e Commercio – Servizio Artigianato per disposizione di legge a seguito della soppressione dell'I.S.O.L.A. prevista dalla L.R. 11/05/2006, N. 4 – **categoria D livello economico 1 – Area professionale Funzionari Amministrativi**

ATTIVITA' SVOLTA: predisposizione documentazione rendiconto finanziario e patrimoniale finale del soppresso ente I.S.O.L.A. – adempimenti di carattere tributario e contributivo a carico della gestione liquidatoria – saldo partite a debito alla data di cessazione dell'Ente.

**12/10/2005** Inquadramento nella categoria D livello economico 1 – Area professionale Funzionari Amministrativi nell'organico dell'I.S.O.L.A. a seguito di selezione interna per titoli ed esami prevista dal C.C.R.L. sottoscritto il 15/05/2001 nella quale è risultato 1° in graduatoria;

ATTIVITA' SVOLTA: predisposizione documentazione conti consuntivi dell'Ente; elaborazione ed invio telematico denunce contributive e fiscali inerenti i rapporti di lavoro dipendente ed autonomo nonché variazione dati all'anagrafe tributaria; predisposizione documentazione per verifiche da parte degli organi di controllo contabile; disposizioni di pagamento dei componenti gli organi di amministrazione e controllo; impostazione contabile, trattamento fiscale/previdenziale e strutturazione ed installazione aggiornamenti del software per la gestione economica del personale; applicazione contratti collettivi di lavoro con attribuzione del nuovo trattamento economico e calcolo degli arretrati; predisposizione atti, denunce, istanze e ricorsi riguardanti tributi locali; disposizioni di versamento imposte e contributi con predisposizione ed invio telematico del modello informatico.

**01/01/2005** Inquadramento nel livello C3 nell'organico dell'I.S.O.L.A. per progressione professionale all'interno della categoria ai sensi dell'accordo sottoscritto il 20/06/2005 riguardante il personale dell'Amministrazione regionale ed Enti;

ATTIVITA' SVOLTA: predisposizione documentazione rendiconto finanziario; elaborazione ed invio telematico denunce contributive e fiscali inerenti i rapporti di lavoro dipendente ed autonomo; disposizioni di pagamento dei componenti gli organi di amministrazione e controllo; configurazione e installazione aggiornamenti del software per la gestione economica del personale; predisposizione atti e denunce

tributi locali; versamento imposte e contributi con predisposizione ed invio telematico del modello informatico.

**01/07/1983** Assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Istituto Sardo Organizzazione Lavoro Artigiano (I.S.O.L.A.) in qualità di impiegato amministrativo con inquadramento nella V° fascia funzionale a seguito di concorso pubblico per la copertura di un posto di ragioniere nel quale è risultato 1° in graduatoria;

ATTIVITA' SVOLTA: predisposizione documentazione rendiconto finanziario; elaborazione ed invio telematico denunce contributive e fiscali inerenti i rapporti di lavoro dipendente ed autonomo; disposizioni di pagamento dei componenti gli organi di amministrazione e controllo; configurazione e installazione aggiornamenti del software per la gestione economica del personale; predisposizione atti e denunce tributi locali; versamento imposte e contributi; gestione di un fondo-spesa.

### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

- applicativi più diffusi in ambiente Windows quali Excel, Access, Word e Outlook di Microsoft
- gestionali INAZ per paghe e compensi di lavoro autonomo.
- protocollo SIBAR-SB
- contabilità finanziaria SIBAR-SCI per le normali attività del centro di responsabilità (variazioni compensative di bilancio/accertamenti/impegni/liquidazioni attive e passive/gestione sospesi di entrata/riaccertamento ordinario dei residui, ecc.)
- Sistema informativo di protezione civile (ZERO GIS)
- sistema integrato di registrazione delle chiamate telefoniche e invio allerte (SIRSAM)

### **LINGUE STRANIERE**

- Francese – livello scolastico
- Inglese – livello scolastico