

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME E COGNOME MARIA SILVIA D'AGOSTINO

TELEFONO

E-MAIL

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **dal 1° luglio 1998 a oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI CAGLIARI-ORISTANO (EX CAMERA DI COMMERCIO DI CAGLIARI)**

Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO – COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI

Categoria di inquadramento **FUNZIONARIO DI CATEGORIA D (D1 giuridico – D7 economico)**

Profilo professionale Collaboratore Amministrativo Contabile

Vincitrice di concorso pubblico a tre posti – indizione: deliberazione camerale n. 64 del 29 giugno 1995 – approvazione graduatoria finale: deliberazione camerale n. 169 del 15 maggio 1998 – contratto n. prot 9220 del 30 giugno 1998.

ESPERIENZE DI LAVORO

ATTUALE

Date (da – a) **1) dal 18 marzo 2019 a oggi - Struttura in Staff al Segretario Generale**

Incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) con attribuzione, dopo apposita selezione interna, di incarico di **Posizione Organizzativa con contenuto di Alta Professionalità**, a decorrere dal 1° marzo 2021 al 31 dicembre 2022, a conferma del precedente incarico di Alta Professionalità di pari oggetto, assunto, sempre dopo apposita selezione, dal 1° settembre 2019 al 30 agosto 2020.

E' stata nominata RPD con deliberazione della Giunta Camerale n. 20 del 18 marzo 2019 e confermata tale con disposizione generale del Segretario Generale n. 2 del 4 dicembre 2020. In esecuzione dell'incarico ricevuto, supporta il Titolare, rapportandosi direttamente con il Segretario Generale, quale Delegato Privacy, nell'attuazione del Regolamento UE 2016/679.

L'incarico di Posizione Organizzativa con contenuto di Alta Professionalità è stato conferito con Disposizione Gestionale del Segretario Generale n. 16 del 9 agosto 2019 e confermato con Disposizione Gestionale n. 12 del 5 marzo 2021.

Componente, quale Responsabile per la Protezione Dati (RPD) di Camera di commercio capoluogo di Regione, del **Gruppo di Lavoro costituito presso l'Unione Nazionale delle Camere di Commercio Unioncamere** – Roma allo scopo di analizzare e approfondire il Regolamento UE 2016/679 per individuare uniformi e armoniche modalità attuative nell'ambito del sistema camerale.

Referente della Camera all'interno del **Gruppo di Lavoro** che opera **presso la Prefettura** di Cagliari sul tema "Emergenza Covid-19 - attività di prevenzione e contrasto dei

fenomeni criminosi e di ogni forma di illegalità" – dal 22 marzo 2021 (Disposizione Generale del Segretario Generale n. 5 del 22 marzo 2021)

Componente della Struttura organizzativa di supporto del Responsabile della Transizione Digitale – dal 17 settembre 2020 (Disposizione Generale del Segretario Generale, n. 25 del 17 settembre 2020)

- Date (da – a)* **2) dal 6 maggio 2015 a oggi - Struttura in Staff al Segretario Generale**
- **collaborazione** nella organizzazione delle sedute degli organi camerati e nella predisposizione dei relativi processi verbali;
 - **collaborazione** nella formazione del provvedimento complesso relativo alla razionalizzazione delle società partecipate dall'ente;
 - **collaborazione** nella stesura dei provvedimenti del Segretario Generale (determinazioni) e degli organi politici (deliberazioni del Consiglio e della Giunta), previa istruttoria.

ESPERIENZE DI LAVORO

PREGRESSE

- Date (da – a)* **1) dal 1° settembre 2020 al 1 marzo 2021 - Struttura in Staff al Segretario Generale**
- nelle more della definizione dei ruoli e delle responsabilità legate agli incarichi di Posizione Organizzativa con contenuto di Alta professionalità, con Disposizione Gestionale del Segretario Generale n. 4 del 30 settembre 2020, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità per specifiche responsabilità, le è stata confermata la **responsabilità in materia di privacy**;

- Date (da – a)* **2) dal 22 gennaio 2016 al 23 febbraio 2021 - Struttura in Staff al Segretario Generale**
- Responsabile del procedimento** volto all'approvazione del piano triennale anticorruzione nonché **Responsabile del procedimento** volto al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al decreto 33/2013

- Date (da – a)* **3) dal 21 settembre 2018 al 17 marzo 2019 - Struttura in Staff al Segretario Generale**
- Referente interno Privacy** della Camera di Commercio di Cagliari a supporto del RPD (ente pubblico esterno – Unioncamere Nazionale)

- Date (da – a)* **4) dal 1° marzo 2011 al maggio 2012 - Servizio Regolazione del Mercato**
- Responsabile dell'Ufficio Metrico e del Saggio dei Metalli Preziosi e Carte Tachigrafiche**, compiti di organizzazione delle verifiche metriche e di coordinamento del personale ispettivo (ispettori metrici).

- Date (da – a)* **5) dal 1° marzo 2007 al 28 febbraio 2011 - Servizio Risorse Umane**
- Responsabile del Servizio Risorse Umane, con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa** - determinazioni del Segretario Generale n. 57 del 20 marzo 2007 e n. 9 del 29 gennaio 2009

- Date (da – a)* **6) dal 12 maggio 2003 al 28 febbraio 2007 - Servizio Risorse Umane**
- con ordine di servizio n. 9 del 12 maggio 2004, le è stata attribuita, dal 12 maggio 2004 al 28 febbraio 2007, la **titolarità e la responsabilità dell'Ufficio per la Gestione del Contenzioso del Lavoro**, istituito in attuazione dell'art. 12 del D.Lgs. 165/2001;
 - con decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Provinciale del Lavoro di Cagliari n. rep. 1078/2005 del 28 novembre 2005, è stata nominata **Componente Collegio di Conciliazione**, come membro rappresentante dell'Amministrazione;
 - con determinazioni del Segretario Generale (n. 178 del 2 settembre 2004, n. 202 del 29 settembre 2004, n. 294 del 7 novembre 2005) è stata nominata **Segretario delle Commissioni Esaminatrici** di tre distinti concorsi pubblici finalizzati al reclutamento di personale di categoria D (selezione interna ed esterna) e categoria C e dirigenziale (concorsi

esterni); nell'ambito delle predette procedure selettive, oltre all'incarico di Segretario della Commissione, ha curato la predisposizione dei bandi e di tutti i provvedimenti inerenti alle stesse procedure, di cui ha curato anche l'intera istruttoria e che si sono concluse tutte senza contenzioso;

- con deliberazione della Giunta Camerale n. 200 del 1° dicembre 2005, è stata nominata **Segretario del Nucleo di Valutazione** della Camera di Commercio per l'anno 2006.

Date (da – a) **7) dal 18 ottobre 1999 all'11 maggio 2003 - Servizio Affari Generali**

- **collaborazione** alla **predisposizione di numerosi provvedimenti** amministrativi, quali: determinazioni del Segretario Generale, determinazioni d'urgenza del Presidente della Giunta Camerale, deliberazioni del Consiglio e della Giunta Camerale, processi verbali delle sedute dei predetti organi, istruendo preventivamente le relative pratiche e collaborando alla soluzione delle relative questioni giuridiche, con elaborazione della parte motivazionale;

- **collaborazione** per l'attuazione del Codice Privacy 30 giugno 2003, n. 196;

- **collaborazione** presso l'**Ufficio Appalti**, ricoprendo diverse volte il ruolo di **Segretario della Commissione Appalti e di Responsabile del Procedimento**, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90, **nelle gare pubbliche di servizi e forniture**, con predisposizione degli atti di gara quali: determinazioni di indizione, avvisi di gara, lettere d'invito, Capitolati Speciali d'Appalto, verbali di Commissione Appalti, determinazioni di aggiudicazione, controlli, comunicazioni, contratti; per nessuna delle gare istruite è sorto contenzioso;

- con deliberazione della Giunta Camerale n. 180 del 24 giugno 2002, è stata nominata **Segretario della Commissione Provinciale per la Revisione degli Usi della Provincia di Cagliari**, composta da giuristi ed esperti dei diversi settori economici, collaborando, in via esclusiva, sino alla conclusione dei lavori, (intercorsa, con la stampa del volume, nell'ottobre 2004), alla complessa procedura di revisione della precedente Raccolta Provinciale degli Usi, risalente all'anno 1985, mediante la rielaborazione del vasto materiale normativo e propositivo raccolto e organizzazione degli incontri volti a porre a confronto le associazioni di categoria tra loro e con i consumatori/clienti.

Contestualmente a tutte le predette attività ha proseguito, sino 30 giugno 2000, come da ordine di servizio n. 10 del 29 giugno 2000, la collaborazione avviata in precedenza con il Settore Affari Economici nella difesa in giudizio dell'Amministrazione.

Date (da – a) **8) dal 1° luglio 1998 al 17 ottobre 1999 - Settore Affari Economici**

Nell'ambito del Settore Affari Economici, ha collaborato, dal 17 febbraio 1999 al 1° luglio 2000, con l'Ufficio Provinciale Industria Commercio Artigianato (U.P.I.C.A.), per le seguenti attività:

- **difesa giudiziale dell'Amministrazione, su delega del Segretario Generale, nelle cause di opposizione a ordinanze ingiunzione davanti al Tribunale Civile di Cagliari, conclusesi quasi tutte a favore dell'Amministrazione, con introito della sanzione oggetto di opposizione, (n. 55 deleghe);**
- **emissione delle ordinanze per sanzioni amministrative di competenza camerale ex L. 689/81**
- istruzione delle relative pratiche;
- definizione dei **sequestri in materia di commercio su aree pubbliche.**

**ISTRUZIONE
FORMAZIONE
ALTRI TITOLI**

Date (da – a) **2021-2022**

Nome e tipo di istituto Azienda Speciale della Camera di commercio di Cagliari-Oristano
Centro Servizi Promozionali per le Imprese

Qualifica conseguita Responsabile per la Protezione Dati – incarico affidato con delibera del Consiglio di

	Amministrazione n. 38 del 20 dicembre 2019 e determinazione del Direttore n. 25 del 4 marzo 2021, e autorizzato dal Segretario Generale della Camera di commercio con determinazione n. 45 del 26 marzo 2021.
<i>Date (da – a)</i>	triennio 2012- 2015
<i>Nome e tipo di istituto</i>	Università degli Studi di Cagliari - Facoltà di Scienze Giuridiche e Politiche
<i>Qualifica conseguita</i>	Dottorato in Diritto dell'attività amministrativa informatizzata e della comunicazione pubblica - XXVII ciclo – discussione tesi in data 25 maggio 2015 - titolo <i>“Il profilo “statico” della pubblica amministrazione tra buona amministrazione e informatizzazione”</i>
<i>Date (da – a)</i>	dal 3 maggio 2004 al 1° luglio 2006
<i>Nome e tipo di istituto</i>	CONSOB
<i>Qualifica conseguita</i>	nomina a componente supplente della Commissione Regionale per l'albo dei Promotori Finanziari della Sardegna - Delibera CONSOB n. 14624 del 23 giugno 2004, con sostituzione costante del componente effettivo, per n. 6 sessioni d'esame, per un totale di 29 riunioni, con correzione test e interrogazioni in Diritto Privato e Diritto Tributario .
<i>Date (da – a)</i>	sessione 1999
<i>Nome e tipo di istituto</i>	Corte d'Appello di Cagliari
<i>Qualifica conseguita</i>	Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense
<i>Date (da – a)</i>	dall'11 febbraio 1999 al 10 aprile 2000
<i>Nome e tipo di istituto</i>	Albo Segretari Comunali
<i>Qualifica conseguita</i>	Iscrizione Albo Segretari Comunali a seguito di idoneità del concorso pubblico di cui sotto
<i>Date (da – a)</i>	1997
<i>Nome e tipo di istituto</i>	Ministero dell'Interno
<i>Qualifica conseguita</i>	Idoneità al concorso pubblico a n.234 posti (elevati a n. 297) di Segretario Comunale , indetto con D.M. Ministero dell'Interno del 31 gennaio 1996, a seguito della quale si è proceduto all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali.
<i>Date (da – a)</i>	anno accademico 1994/1995 e 1996
<i>Nome e tipo di istituto</i>	Università degli studi di Cagliari - Facoltà di Giurisprudenza
<i>Qualifica conseguita</i>	Culture di Storia del Diritto Italiano
<i>Date (da – a)</i>	15 dicembre 1994
<i>Nome e tipo di istituto</i>	Università degli studi di Cagliari - Facoltà di Giurisprudenza
<i>Qualifica conseguita</i>	Laurea vecchio ordinamento con Votazione: 110/110 e lode .

**ATTIVITÀ FORMATIVE:
CORSI DI FORMAZIONE**

<i>Date (da – a)</i>	19 marzo – 22 aprile 2021 (in corso - 40 ore)
<i>Istituto</i>	Università degli Studi di Cagliari per INPS - Valore PA
<i>Oggetto</i>	Fare comunicazione efficace nella Pubblica Amministrazione - FACCE Modulo 1 - La comunicazione pubblica nell'epoca della multimedialità e transmedialità Modulo 2 - Potenziamento dell'efficacia e qualità della comunicazione attraverso processi di automazione e il valore dei dati pubblici tra open data e innovazione nei servizi Modulo 3 - Social media e comunicazione istituzionale: scenari, tecniche e implicazioni manageriali Modulo 4 - Scrittura efficace per i servizi pubblici Modulo 5 - Il Public Speaking: la centralità della voce dallo sportello alle interfacce digitali Modulo 6 - Comunicare i servizi pubblici digitali: il ruolo della comunicazione Sociale e delle pratiche di inclusione digitale
<i>Date (da – a)</i>	Febbraio/Marzo 2021 (in corso)
<i>Istituto</i>	Unioncamere - Tagliacarne
<i>Oggetto</i>	LINEA FORMATIVA 3 - Il Trattamento dei dati personali: l'attuazione del GDPR da parte delle Camere di commercio Sessioni di aggiornamento 2021 Modulo 1 - Controlli a distanza, sicurezza informatica e controlli del Garante - Controlli a distanza: dalla videosorveglianza al coronavirus - Sicurezza informatica e controlli del garante: 1) l'accountability e le ispezioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali 2) cyber security: le principali indicazioni contenute nella linee guida delle competenti Autorità 3) La governance dei fornitori: un fattore chiave per la politica di protezione dei dati Modulo 2 - Aggiornamenti giurisprudenziali in tema di privacy
<i>Date (da – a)</i>	20 ottobre – 24 novembre 2020
<i>Istituto</i>	Maggioli
<i>Oggetto</i>	RTD Academy online, - La strategia per la trasformazione digitale - dal Piano triennale AgID alla costruzione del piano delle amministrazioni - SPID e identità digitali - come prepararsi per lo switch-off - Come organizzarsi per portare i servizi online - Tecnologie e organizzazione per lo smart working nella pubblica amministrazione - Migrazione al cloud - obblighi e pianificazione - Banche dati - interoperabilità e open data
<i>Date (da – a)</i>	6, 9, 12 novembre 2020
<i>Istituto</i>	Emi Formazione
<i>Oggetto</i>	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: aggiornamento
<i>Date (da – a)</i>	4 novembre 2020
<i>Istituto</i>	Legislazione Tecnica – Area Formazione
<i>Oggetto</i>	Whistleblowing – Disamina e applicazione del nuovo regolamento ANAC - webinar

<i>Date (da – a)</i>	20 ottobre 2020
<i>Istituto</i>	Infocamere
<i>Oggetto</i>	Webinar Anticorruzione
<i>Date (da – a)</i>	3 settembre – 15 ottobre 2020 (corso di 40 ore)
<i>Istituto</i>	Università degli Studi di Cagliari per INPS - Valore PA
<i>Oggetto</i>	Le nuove tecnologie per la PA del futuro Modulo 1 - Le nuove tecnologie nella PA: scenari e implicazioni Modulo 2 - Business Analytics Modulo 3 - Reti e calcolatori, sicurezza dell'utente, sistemi predittività degli andamenti finanziari (rudimenti di algoritmi) Modulo 4 - La Business Analytics nella regione Emilia Romagna Modulo 5 - Blockchain, Registri distribuiti, Smart Contract e Token Modulo 6 - Big Data e Machine Learning
<i>Date (da – a)</i>	13 maggio – 12 giugno 2020
<i>Istituto</i>	UNIONCAMERE
<i>Oggetto</i>	Lo Smart Working o Remote Working Modulo 1 - Introduzione al remote working Modulo 2 - Come sopravvivere al remote working Modulo 3 - Lavorare in team virtuali Modulo 4 - Gestire riunioni a distanza Modulo 5 - Lo stress: il nemico in agguato Modulo 6 - Smart leadership Modulo 7 - Intelligenza emotiva
<i>Date (da – a)</i>	29/30 ottobre 2019
<i>Istituto</i>	Istituto Tagliacarne
<i>Oggetto</i>	Come redigere regolamenti interni, atti generali, circolari, linee guida.
<i>Date (da – a)</i>	1 e 8 ottobre 2019
<i>Istituto</i>	Emi Formazione
<i>Oggetto</i>	Corso per preposti: salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
<i>Date (da – a)</i>	24 aprile 29 maggio 2020-09-10
<i>Istituto</i>	Infocamere
<i>Oggetto</i>	Pillole formative a distanza sui programmi informatici camerali – 24 aprile: Sistema di Gestione documentale GeDoc – protocolli in entrata – 28 aprile: Registro Imprese: gli automatismi – 30 aprile: Posta Elettronica Ordinaria - Gsuite – 30 aprile: CRM – prima sessione – 5 maggio: Fatturazione elettronica – 8 maggio: Sistema di Gestione documentale GeDoc - nuova piattaforma – 12 maggio: Registro Imprese - creare e modificare pratica – 12 maggio: Identità digitale – 28 maggio: CRM – seconda sessione

	– 29 maggio: Registro Imprese: output
<i>Date (da – a)</i>	17 settembre 2019 – 12 dicembre 2019 (corso di 40 ore)
<i>Istituto</i>	UNIONCAMERE – Tagliacarne
<i>Oggetto</i>	Linea formativa 3 - Il trattamento dei dati personali: l'attuazione del GDPR da parte delle Camere di commercio Modulo 1 - Un quadro del GDPR e del Codice della privacy Modulo 2 - Il Registro dei trattamenti Modulo 3 - La gestione delle responsabilità dei trattamenti Modulo 4 - Disclosures e diritti degli interessati Modulo 5 - Nuovi trattamenti e violazioni dei dati Modulo 6 - I dati personali: sistemi, reti, internet, posta elettronica Modulo 7 - La tutela della sede fisica e virtuale Modulo 8 - Le sanzioni ed il risarcimento dei danni Modulo 9 - L'attuazione del GDPR da parte del sistema camerale. Specificità e prime risultanze Gli atti della simulazione elaborati dalla sottoscritta sono stati pubblicati nel sito dell'istituto di formazione a esempio per tutte le Camere. (mail Unioncamere del 9 gennaio 2020)
<i>Date (da – a)</i>	dal mese di giugno al mese di luglio 2019 - corso di 46 ore
<i>Istituto</i>	Università degli Studi di Cagliari in collaborazione con la società
<i>Oggetto</i>	Hedya S.r.l. - via Belvedere 2, 09123 Cagliari (IT) Corso per Data Protection Officer superato con esito positivo (97,75/100)
<i>Date (da – a)</i>	12 e 22 gennaio 2018
<i>Istituto</i>	UNIONCAMERE
<i>Oggetto</i>	La compliance normativa nelle Camere di commercio: Performance – Anticorruzione – Trasparenza
<i>Date (da – a)</i>	14 febbraio 2017
<i>Istituto</i>	Maggioli
<i>Oggetto</i>	Anticorruzione e trasparenza: acquisizione e progressione del personale – Reclutamento, progressioni, incarichi professionali, inconfiribilità e incompatibilità
<i>Date (da – a)</i>	13 dicembre 2016
<i>Istituto</i>	Maggioli
<i>Oggetto</i>	Formazione generale sui temi dell'etica e legalità
<i>Date (da – a)</i>	dal 2 marzo 2016 all'11 maggio 2016 - corso di 40 ore
<i>Istituto</i>	INPS - Progetto "Valore P.A." - Scuola Alti Studi di Lucca e Formel
<i>Oggetto</i>	Le norme anticorruzione e trasparenza – le attività a rischio, le misure di contrasto, gli obblighi di trasparenza: <i>I modulo</i> – 2 marzo 2016 – La gestione degli aspetti patologici e la necessaria attività di

	aggiornamento delle misure pro anticorruzione, trasparenza e codici di condotta; <i>II modulo</i> – 17 marzo 2016 – L'attuazione delle norme anticorruzione nel 2015; <i>III modulo</i> – 1 aprile 2016 – Le incompatibilità nella P.A. alla luce della legge anticorruzione; <i>IV modulo</i> – 21 aprile 2016 – Le norme sulla Trasparenza per gli incarichi extraistituzionali ai pubblici dipendenti; <i>V modulo</i> – 11 maggio 2016 – Come predisporre e redigere I Piani Triennali Anticorruzione e il Programma della Trasparenza
<i>Date (da – a)</i>	maggio 2012 – maggio 2015
<i>Istituto</i>	Università degli Studi di Cagliari - Lezioni del corso di dottorato
<i>Oggetto</i>	Approfondimento dei più importanti e rilevanti istituti giuridici relativi alla organizzazione e all'attività della Pubblica Amministrazione settembre/novembre 2011 – corso di 50 ore
<i>Date (da – a)</i>	novembre 2011 (50 ore)
<i>Istituto</i>	Ente di Formazione dei Mediatori della Camera di Commercio di Cagliari in collaborazione con l'Università degli Studi di Cagliari
<i>Oggetto</i>	Corso di Formazione per Mediatori Civili e Commerciali superato con profitto
<i>Date (da – a)</i>	dall' 8 giugno al 6 luglio 2010 - corso di 16 ore
<i>Istituto</i>	Camera di Commercio di Cagliari
<i>Oggetto</i>	Corso di informatica Open Office (Calc – Writer)
<i>Date (da – a)</i>	dal 2000 al 2012
<i>Istituto</i>	Istituto Guglielmo Tagliacarne - Roma
<i>Oggetto</i>	1) Appalti Pubblici di Servizi e Forniture – 28/29 febbraio 2000 2) La semplificazione del linguaggio amministrativo e tecniche di stesura dell'atto – 15 giugno 2000 3) E-Procurement e Camere di Commercio – 22 gennaio 2002 4) Gli usi e la Regolazione del Mercato – 7/8 febbraio 2002 5) L'approvvigionamento on-line: le aste telematiche – 6 giugno 2002 6) L'attività delle Camere di Commercio nella rilevazione degli usi – Il modulo: Le attività di accertamento e di revisione – 7/8 maggio 2003 7) I congedi parentali: analisi del Testo Unico – 4/5 giugno 2003 8) La contrattazione decentrata nelle Camere di Commercio – Il modulo: Il Processo Negoziale – 24 giugno 2003 9) Corso operativo di gestione del personale nelle Camere di Commercio – I modulo: I nuovi scenari per la direzione del personale: opportunità normative e contrattuali – 15 ottobre 2003 10) Corso operativo di gestione del personale nelle Camere di Commercio – Il modulo: La programmazione dei fabbisogni di personale – 4 novembre 2003 11) La Responsabilità nella Pubblica Amministrazione – 5 novembre 2003 12) Il nuovo contratto di lavoro del comparto Regioni/Autonomie Locali – 23 marzo 2004; 13) Gestione del fascicolo del personale delle Pubbliche Amministrazioni e dei dati sui dipendenti pubblici – 19/20 aprile 2004 14) Responsabilità Amministrativa e Contabile dei dipendenti pubblici – I modulo: Le responsabilità del settore pubblico – 4/5 novembre 2004 15) Responsabilità Amministrativa e Contabile dei dipendenti pubblici – Il modulo: La responsabilità contabile nell'ambito della responsabilità patrimoniale amministrativa – 2/3 dicembre 2004 16) La stesura del Regolamento che disciplina le modalità per il diritto di accesso ai documenti

	<p>amministrativi – 15 aprile e 13 giugno 2005</p> <p>17) La programmazione dei fabbisogni del personale – 7/8 marzo 2007</p> <p>18) La gestione amministrativo-contabile del personale – 6/7 giugno 2007</p> <p>19) La riforma Brunetta: novità e prospettive – 23 novembre 2009</p> <p>20) La redazione del preventivo economico 2011 – 21 ottobre 2010</p> <p>21) Il nuovo codice dell'Amministrazione Digitale – 30/31 marzo 2011</p> <p>22) La rilevanza giuridica del documento informatico – 13 febbraio 2012</p>
<i>Date (da – a)</i>	2010-2011
<i>Istituto</i>	Promocamera – azienda Speciale Camera di Commercio di Sassari
<i>Oggetto</i>	<p>1) La lettura dei bilanci e dei rendiconti degli enti pubblici – 25/26 marzo 2010</p> <p>2) Gestire le relazioni con gli utenti/clienti – 14/15 novembre 2011</p>
<i>Date (da – a)</i>	2010
<i>Istituto</i>	FORMAT – Centro Studi Ricerca e Formazione – Cagliari
<i>Oggetto</i>	<p>1) La Pubblica Amministrazione dopo la riforma Brunetta – 15/16/17 marzo 2010</p> <p>2) La figura del Dirigente nella P.A. Riformata – 4/5 ottobre 2010</p>
<i>Date (da – a)</i>	2007-2010
<i>Istituto</i>	EBIT – Scuola di formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione
<i>Oggetto</i>	<p>1) Il collocamento obbligatorio dei disabili presso i datori di lavoro pubblici e privati dopo il D.L. 4/2006 e la L. 80/2006 – Cagliari, 18 gennaio 2007;</p> <p>2) La gestione della privacy e dei fascicoli dei dipendenti nella gestione del personale – Cagliari, 13 aprile 2007;</p> <p>3) La gestione strategica e lo sviluppo delle risorse umane quale competenza essenziale del dirigente pubblico – Cagliari, 27/28 aprile 2009;</p> <p>4) Gli aspetti fiscali delle collaborazioni professionali/occasionalni negli enti pubblici – Cagliari 19 ottobre 2009;</p> <p>5) Le novità del Collegato Lavoro (legge 4 novembre 2010, n. 183) per la P.A.: nuovi adempimenti formali, sanzioni orario di lavoro, mobilità, assegnazione temporanea, privacy, revoca part-time, aspettativa, assenze per malattia, congedi parentali e riforma L. 104/92 – Cagliari 9 dicembre 2010;</p>
<i>Date (da – a)</i>	24/25 settembre 2009
<i>Istituto</i>	ATHENA RESEARCH – Cagliari
<i>Oggetto</i>	Tutto in materia di pensioni
<i>Date (da – a)</i>	2005 – corso di 20 ore
<i>Istituto</i>	Camera di Commercio di Cagliari
<i>Oggetto</i>	Progetto di sviluppo delle conoscenze organizzative e manageriali
<i>Date (da – a)</i>	11 novembre 2003
<i>Istituto</i>	CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali – Milano
<i>Oggetto</i>	Il nuovo Testo Unico in materia di privacy: le principali novità per gli enti locali

Date (da – a) 24/25/26 giugno 2002
Istituto Istituto Giuridico Opere Pubbliche – Roma
Oggetto MASTER su: Gli Appalti Pubblici di Forniture e Servizi

LINGUE STRANIERE Inglese – livello intermedio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI E RELAZIONALI** Conoscenza dei principali programmi informatici
Autonomia organizzativa
Capacità relazionali
Attitudine a operare in team in contesti mutevoli
Capacità di analisi, sintesi e comunicazione
Serietà, riservatezza e imparzialità
Capacità di studio e approfondimento

Cagliari, 26 marzo 2021



Firmato digitalmente da:

D'AGOSTINO MARIA SILVIA

Firmato il 26/03/2021 13:28

Seriale Certificato:
61546943101750556964983866759948559788

Valido dal 11/08/2020 al 11/08/2023

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3