

CURRICULUM VITAE DI ANNA PAOLA MURA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MURA ANNA PAOLA
E-mail	apmura@regione.sardegna.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/02/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | dal 03/02/2017 a oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali – Servizio sport, spettacolo e cinema |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario amministrativo (D4) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile della gestione e coordinamento del Settore Sport
Cura gli interventi a favore dello sport e l'albo regionale delle associazioni e società sportive. Si occupa del CONI, dell'impiantistica sportiva, della gestione dei fondi comunitari e degli accordi di programma quadro (Apq) connessi |
| • Date (da – a) | dal 02/03/2015 a oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario amministrativo (D4) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario in staff al Direttore Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport con mansioni di coordinamento, programmazione e monitoraggio degli interventi effettuati nell'ambito delle linee di attività del Programma Operativo FESR 2014/2020 e del Fondo di sviluppo e coesione in capo alla Direzione Generale
Componente della Commissione di valutazione dei progetti di insediamento e sviluppo delle residenze artistiche - Bando 2015
Componente della Commissione di valutazione dei progetti di insediamento e sviluppo delle residenze artistiche - Bando 2016
Referente per la Direzione Generale Beni Culturali per la Programmazione Territoriale
Referente per la Direzione Generale Beni Culturali per il Piano unitario di valutazione del POR 2014-2020
Direttore dell'esecuzione del contratto per il Piano di Comunicazione di Mont'e Prama |
| • Date (da – a) | dal 24/09/2009 a 02/03/2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Presidenza, Autorità di gestione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente f.f.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Direttore del Servizio per la gestione operativa del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo. In tale ruolo ho svolto i seguenti compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▮ Preparazione, pubblicazione e gestione dei bandi approvati dal Comitato di Sorveglianza ▮ Organizzazione e Presidenza dei comitati di selezione progetti; trasmissione al Comitato di Sorveglianza congiunto e alla Commissione europea dei rapporti che contengono le raccomandazioni dei Comitati di Selezione ▮ Controllo della conformità della selezione dei progetti con i criteri applicabili al Programma ▮ Integrazione delle correzioni e chiarimenti richiesti dal Comitato di Sorveglianza ai beneficiari dei progetti selezionati, prima della firma dei contratti ▮ Preparazione dei contratti con i beneficiari e trasmissione degli stessi al Direttore dell'Autorità di Gestione per la firma ▮ Gestione, con il supporto del Segretariato Tecnico Congiunto, dei servizi relativi al sistema di monitoraggio del Programma e dei progetti, delle traduzioni e interpretariato ▮ Redazione periodica dei rapporti operativi del Programma da presentare al Comitato di Sorveglianza e alla Commissione. ▮ Negoziazione dei maggiori cambiamenti richiesti dai Beneficiari relativi agli obiettivi, partnership, programma di lavoro e la data di chiusura delle attività dei progetti. ▮ Preparazione e gestione del piano di comunicazione del Programma ▮ Negoziazione e firma dei contratti con esperti esterni al Programma. ▮ Coordinamento con la Commissione europea delle azioni di informazione e training rivolte ai Paesi del Bacino del Mediterraneo. ▮ Supporto al Comitato di Sorveglianza per la segreteria e l'organizzazione delle riunioni
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 24/06/2005 al 23/09/2009</p> <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali.</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario amministrativo (D2)</p> <p>Responsabile della gestione e coordinamento del Settore Bilancio e Programmazione. In tale ruolo ho svolto le mansioni inerenti l'analisi e la predisposizione dei principali documenti di programmazione e rendicontazione economica e finanziaria dell'Assessorato.</p> <p>Responsabile del controllo di primo livello dei Fondi Comunitari per la Direzione Generale Beni Culturali</p> <p>Responsabile del Controllo di gestione. Svolgo le attività di monitoraggio finanziario e di analisi degli obiettivi e risultati anche ai fini del sistema di valutazione della dirigenza.</p> <p>Componente del Cantiere di Innovazione per l'individuazione e definizione di buone prassi per migliorare il raccordo tra programmazione economico-finanziaria, programmazione delle risorse umane e programmazione direzionale e operativa</p> <p>Componente della Commissione di valutazione dei progetti di cooperazione internazionale ex L.R. 19/1996 - Bando 2007</p> <p>Componente della Commissione di valutazione dei progetti di cooperazione internazionale ex L.R. 19/1996 - Bando 2005.</p> <p>Referente per la Direzione Generale Beni Culturali per l'analisi dei Residui Passivi ex Legge Regionale n. 1/2009</p> <p>Responsabile del Sistema Contabile Integrato (SAP) per l'Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo.</p>

- Date (da – a) dal 12/05/2003 al 23/06/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato Affari Generali, Personale e Riforma della Regione – Ufficio Controllo interno di Gestione**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo D2
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Alta Professionalità per il ruolo svolto presso l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione per l'implementazione del Sistema del Controllo Interno di Gestione nei diversi Assessorati della Regione Sardegna.
Componente del gruppo di lavoro interassessoriale per il Sistema Informativo Contabile – Finanziario della Regione Sardegna.
Componente del Laboratorio di ricerca sul monitoraggio dei costi di funzionamento e la contabilità analitica nelle Regioni (gruppo di lavoro composto da 17 Regioni).
-
- Date (da – a) dal 01/03/2001 al 11/05/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ENEL Spa**
 - Tipo di azienda o settore Piazza Deffenu Cagliari
 - Tipo di impiego Impresa di rilevanza pubblica
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata livello AS Settore Elettrico
Responsabile Commerciale e dello sviluppo di prodotti innovativi presso le società So.L.E. Gruppo Enel Spa che si occupa di servizi di illuminazione pubblica e artistica per gli Enti Locali. Ho svolto mansioni inerenti la predisposizione e l'analisi di Budget, la valutazione economico finanziaria di investimenti, l'attuazione di strategie commerciali e di comunicazione presso Enti pubblici e privati. Ho svolto inoltre le attività inerenti il Controllo di gestione e la predisposizione del Bilancio annuale e delle situazioni contabili trimestrali.
Relativamente all'Area nuovi prodotti, ho svolto il ruolo di Responsabile Commerciale Territoriale per il Centro –Sud Italia, coordinando un gruppo di referenti regionali. Ho partecipato al sistema di assegnazione di obiettivi economici e finanziari, nonché al relativo sistema di valutazione dei risultati. All'interno di tale ruolo mi sono inoltre occupata della pianificazione economica e finanziaria degli investimenti.
-
- Date (da – a) dal 18/11/1996 al 28/02/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **DATAREX Srl**
 - Tipo di azienda o settore 6a Strada Macchiareddu, Assemini (CA)
 - Tipo di impiego Industria di prodotti e servizi per il comparto ICT
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata Amministrativa 6° livello Settore Metalmeccanico
Impiegata con funzioni di Amministrazione, Finanza e Controllo in un'impresa che produce e commercializza prodotti e servizi informatici. Ho curato la predisposizione di budget annuali e periodici e le attività connesse al Bilancio di esercizio, dalla contabilità generale agli adempimenti civili e fiscali.
Ho ricoperto il ruolo di Responsabile Vendite, Acquisti e Marketing all'interno del quale ho seguito tutti gli aspetti economici e commerciali inerenti importanti commesse per clienti operanti nei mercati internazionali. Ho curato gli aspetti fiscali inerenti le attività di import-export.
-
- Date (da – a) dal 13/02/1995 al 13/02/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO DI CONSULENZA CONTABILE E TRIBUTARIA Dott. Giovanni Domenico Pinna**
 - Tipo di azienda o settore Via Galassi, 2 Cagliari
 - Tipo di impiego Studio di consulenza Contabile e Tributaria
 - Principali mansioni e responsabilità Praticantato per l'abilitazione a Dottore Commercialista
Ho seguito direttamente le attività contabili, fiscali e finanziarie di importanti imprese clienti, utilizzando appositi software gestionali.
Ho partecipato alle attività inerenti la predisposizione di Bilanci di esercizio, predisponendo tutti i documenti inerenti gli adempimenti civilistici e fiscali. Ho curato inoltre le pratiche per le azioni presso la Commissione Tributaria. All'interno dello stesso studio, ho svolto le attività inerenti il Revisore dei Conti, nonché analisi finanziarie e riclassificazione di bilanci finalizzate al Controllo di gestione delle imprese clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE DI LIVELLO UNIVERSITARIO

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

dal 17/10/1994 al 31/03/1995

ISTUD, Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Cattolica di Milano

Master in General Management dal titolo "Corso di sviluppo dell'imprenditorialità" finanziato con borsa di studio della Banca CIS e organizzato dall'ISTUD, Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Cattolica di Milano presso la sede di Stresa (NO). Il Master si è articolato in tre moduli con formazione basata sullo studio di casi aziendali e sulla redazione di business plan relativi a progetti d'impresa. Sono state trattate le seguenti materie: Contabilità e Bilancio, Analisi di Bilancio, Controllo di Gestione, Finanza Aziendale, Organizzazione Aziendale, Marketing, Risorse Umane. Durante il master ho svolto attività di ricerca presso il Centro Studi Banca Cis. Il corso si è concluso con un project work di valutazione finale.

Qualifica conseguita

Diploma di frequenza e profitto

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

dal 14/10/1988 al 21/11/1994

Università degli Studi di Cagliari

Laurea in Economia e Commercio indirizzo Aziendale presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari, conseguita in data 21/11/1994. Tesi di laurea in Economia e Gestione delle Imprese dal titolo "Strategie competitive delle imprese nell'Unione Europea".

Qualifica conseguita

Diploma di Laurea con votazione 110/110 e Lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA E PROFESSIONALE

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

Dal 31/05/2016 al 24/06/2016

GAP Srl

Il nuovo codice degli appalti pubblici

Attestato di frequenza

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

Dal 20/01/2015 al 20/01/2015

Sportello Appalti imprese di Sardegna Ricerche

La qualità negli appalti: prima giornata sull'OEPV

Attestato di frequenza

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

Dal 11/12/2013 al 11/12/2013 e dal 20/01/2014 al 21/01/2014

RAS – Direzione generale del Personale – Evolvere Formazione

Appalti di forniture e servizi: "Normativa e regolamento di attuazione ed esecuzione"
"Contratti pubblici dopo la spending review"

Attestato di frequenza

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

Dal 17/07/2013 al 17/07/2013

RAS – Direzione generale del Personale

Percorso formativo in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio nella PA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 16/04/2013 al 16/04/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Sportello Appalti imprese di Sardegna Ricerche
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il mercato elettronico della PA
<ul style="list-style-type: none"> Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 17/02/2011 al 17/02/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	RAS – Direzione generale del Personale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Percorso formativo sul procedimento amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dal 28/09/2010 al 29/09/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Maggioli Formazione e Consulenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	La redazione dei documenti di gara negli appalti di forniture e servizi
<ul style="list-style-type: none"> Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dal 20/05/2009 al 21/05/2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ATI Butera e Partners – SCS Azioneinova – TBridge – GAP Srl
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Percorso di sviluppo manageriale per funzionari della Pubblica Amministrazione. Percorso di formazione operativa per il potenziamento di competenze trasversali
<ul style="list-style-type: none"> Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 22/10/2008 al 24/10/2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ATI Butera e Partners – SCS Azioneinova – TBridge – GAP Srl
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso di formazione specialistica dal titolo “Interfunzionalità e Lavorare per Processi” organizzato nell’ambito del Programma Multi-azione per lo sviluppo delle competenze del management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale finanziato dalla misura 3.9 del POR Sardegna.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da maggio 2008 a novembre 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ATI Butera e Partners – SCS Azioneinova – TBridge – GAP Srl
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Formazione e affiancamento nell’ambito del Gruppo di Miglioramento per l’individuazione e definizione di buone prassi per migliorare il raccordo tra programmazione economico-finanziaria, programmazione delle risorse umane e programmazione direzionale e operativa, progetto finanziato dalla misura 3.9 del POR Sardegna.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza e profitto
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dal 25/01/2008 al 26/01/2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “I nuovi fondi strutturali 2007-2013: le procedure e le modalità di controllo dei progetti e dei programmi”, presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza e profitto
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dal 22/05/2007 al 04/07/2007

- 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
 - Principali materie / abilità 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
 - Principali materie / abilità 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
 - Principali materie / abilità 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
 - Principali materie / abilità 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)
- Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze
- Corso di formazione in materia di entrate tributarie ed extratributarie nell'ambito del progetto "Il federalismo fiscale"
- Attestato di partecipazione
- dal 29/11/2006 al 02/12/2006
- Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- Corso "La riforma contabile e la gestione delle risorse nelle amministrazioni statali", presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- Attestato di frequenza e profitto
- dal 17/10/2005 al 29/05/2006
- Regione Autonoma della Sardegna
- Percorso Formativo sul Procedimento Organizzativo, organizzato e promosso dalla Regione Autonoma della Sardegna
- Attestato di partecipazione
- 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
- dal 25/02/2004 al 26/02/2004
- Corte dei Conti
- Corso dal titolo " Bilanci e norme di contabilità degli Enti Pubblici istituzionali alla luce del DPR 97/2003", organizzato e promosso dalla Corte dei Conti nell'ambito del Seminario permanente sui Controlli.
- Attestato di partecipazione
- Da febbraio 2004 al marzo 2005
- Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari.
- Corso di Finanza Aziendale, Bilancio e Diritto Societario per la preparazione alla professione di Dottore Commercialista, promosso dall'Ordine dei Commercialisti di Cagliari e tenutosi presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari.
- Attestato di partecipazione
- dal 07/06/2001 al 09/06/2001
- SDA Bocconi
- Corso avanzato per Sale's Account organizzato da SDA Bocconi, Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano
- Attestato di partecipazione
- dal 2009 al 2010
- Anglo American Center, Cagliari
- Corso di Lingua Inglese, Certificate in Advanced English (CAE)
- dal 2008 al 2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Anglo American Center, Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Corso di Lingua Inglese, First Certificate in English (FCE)
- Date (da – a)
 dal 2007 al 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Anglo American Center, Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Corso di Lingua Inglese, Livello Intermedio Superiore
- Date (da – a)
 dal 04/10/1999 al 22/06/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 London Institute of Languages di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Corso di Lingua Inglese, Livello Intermedio Superiore organizzato dal London Institute of Languages di Cagliari.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE CONOSCIUTE

Buona conoscenza della **lingua inglese** parlata e scritta.
 Sufficiente conoscenza della **lingua francese** parlata e scritta.

Cagliari, 07 febbraio 2017

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

**In Fede
Anna Paola Mura**