

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPIGA SIMONA**

Telefono Ufficio **+39 0783 308621**

E-mail **sspiga@regione.sardegna.it**

Data di nascita 14 luglio 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

Maggio 2016 – Data attuale

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – D2

Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato degli Enti locali, Finanze e Urbanistica - Direzione generale degli Enti Locali

Servizio Demanio e Patrimonio e Autonomie Locali di Oristano

Attualmente incardinata presso il settore Demanio, collabora con il settore Patrimonio per la stesura dei bandi e fornisce supporto alla gestione del contenzioso.

Febbraio 2011 – Aprile 2016

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – D2

• Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport

Direzione generale della Pubblica Istruzione

Incarico di Alta Professionalità per le attività di supporto alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione in materia di programmazione scolastica e universitaria, per le attività di studio e di ricerca per le attività connesse ai contenziosi;

Presidente di due Commissioni di valutazione (Linea B e C - nominate con DDS n.13 del 10.02.2016) per le domande presentate nell'ambito dell'Avviso "Tutti a Iscol@ POR F.S.E. 2014/2020 – Obiettivo in favore della crescita e dell'occupazione" – PAC per la parte prevista per l'attuazione del progetto Scuola digitale in Sardegna;

Funzionario Istruttore della domanda d'aiuto inerente l'acquisto di scuolabus a favore dei comuni rurali oggetto di soppressione delle scuole primarie e/o secondarie di primo grado - FEASR – PSR 2007/2013 - Misura 321- Azione 6, (DDG n.5564/126 del 13/04/2015);

Referente della DG Istruzione per la Conferenza Stato Regioni;

Marzo 2010 - Febbraio 2011

•

Componente del gruppo di lavoro istituito con DDS n.7112/394 del 4.10.2013 per la verifica dei requisiti di ammissibilità dei progetti di ricerca di cui al bando PO FSE 2007/2013 – Asse IV Capitale Umano – linee di Attività I.1.1 e I.3.1.

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – D1

Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio
Servizio Artigianato

Attività amministrativa connessa alla promozione e valorizzazione dell'artigianato artistico della Sardegna in ambito nazionale ed internazionale con particolare riguardo agli aspetti legati a contrattualistica pubblica, affidamenti , comunicazione istituzionale e marketing .

Predisposizione avvisi pubblici e documentazione amministrativa connessi alla realizzazione di manifestazioni fieristiche e alla selezione dei soggetti partecipanti;

Gennaio 2008 – Marzo 2010

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – D1

Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio
Servizio Turismo – Settore Promozione

Attività amministrativa connessa alla promozione per lo sviluppo turistico della Sardegna in ambito nazionale ed internazionale, con particolare riguardo agli aspetti legati alla contrattualistica pubblica, procedure ad evidenza pubblica:

Collaborazione nella predisposizione e nella gestione di procedure ad evidenza pubblica e in particolare nella predisposizione di bandi di gara e contratti, nella redazione della documentazione amministrativa;

Partecipazione con ruolo di segretario verbalizzante a commissioni di gara nominate nell'ambito di procedure aperte.

Gennaio – Febbraio 2007

TUTOR D'ORIENTAMENTO

Università degli studi di Cagliari – Direzione Orientamento e Occupazione
Attività di tutoraggio e orientamento per gli studenti della Facoltà di Economia.

2006

TIROCINIO FORMATIVO

c/o Agenzia di Sviluppo Locale - Società Consortile Patto Territoriale Oristano a r.l.
Attività di studio e ricerca nelle materie economico- ambientali

1 luglio – 31 ottobre 2005

COLLABORAZIONE A PROGETTO

c/o Ordine degli Ingegneri della Provincia di Oristano
Attività di supporto per l'organizzazione del "50° Congresso Nazionale degli Ingegneri d'Italia".

Dal 08/03/2004 al 08/04/2004

TIROCINIO FORMATIVO (175 ORE)

c/o EPT DI ORISTANO

Dal 06/09/2000 al 11/10/2000

Attività di studio e ricerca su sviluppo economico, turismo e sistemi turistici locali

TIROCINIO FORMATIVO (120 ORE)

C/O AGENZIA DI VIAGGI ALERICA DI ORISTANO

Impiegata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal Settembre 2016 – Ottobre 2016

Corso di aggiornamento “Modulo specialistico sugli appalti pubblici dopo il nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50 del 2016) –. Maggioli – Cagliari

Certificato relativo al corso di aggiornamento relativo a “Modulo specialistico sugli appalti pubblici dopo il nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50 del 2016)”

dal 26/09/2013 al 25/10/2013

Corso di Alta Formazione “Tempi e ritardi della Pubblica Amministrazione” - Scuola Superiore Sant’Anna di Pisa c/o AILUN Nuoro;

Certificato relativo al corso di Alta Formazione “Tempi e ritardi della Pubblica Amministrazione”

dal 18/10/2010 al 22/11/2010

Corso di Alta Formazione “La legge 241/1990 sul Procedimento Amministrativo vent’anni dopo: teoria e Prassi” - Scuola Superiore Sant’Anna di Pisa c/o AILUN Nuoro;

Certificato relativo al corso di Alta Formazione “La legge 241/1990 sul Procedimento Amministrativo vent’anni dopo: teoria e Prassi”

AA.AA. 2006/2007 – 2007/2008

Iscritta al corso di Dottorato in Economia (XXII ciclo) presso la Facoltà di Economia dell’Università degli studi di Cagliari;

A.A. 2006/2007

Frequentato il Master di 1° livello in Management dei Beni Ambientali, Culturali e del Turismo presso l’Università degli studi di Cagliari

14/07/2006

Laurea Specialistica in Economia Manageriale (classe 84/s), presso l’Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Economia con votazione di 110/110 e lode.

19/07/2004

Laurea di primo livello in Economia e Gestione dei Servizi Turistici (classe 17) presso l’Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Economia con votazione di 110/110 e lode

2001

Diploma di tecnico per il turismo conseguito presso l’Istituto Tecnico Commerciale n°2 di Oristano con votazione di 100/100.

CORSI DI FORMAZIONE

Corsi di Formazione in materia di appalti pubblici seguiti:

“Nuova piattaforma e-procurement” (2015); Normativa e Regolamento di Attuazione ed Esecuzione (11-12 dicembre 2013); Attività formativa per la gestione informatica dell’elenco degli operatori economici (2013) ; La Centrale Acquisti:Realtà Vincenti (2013) ; La Qualità nell’esecuzione dell Appalto (2013); La Redazione Dei Documenti Di Gara (2011); Le fasi di gara e la simulazione (2010); Novità Regolamento Contratti Pubblici (2010) Convegno di Alta Formazione “Le procedure di ricorso in materia di aggiudicazione di appalti pubblici” ;

Altri corsi di formazione/seminari frequentati:

Piano Anticorruzione – Fad (2014); “Il diritto di accesso dopo il D.lgs33/2013 e le implicazioni dell’accesso civico sulle materie sensibili” (2013); La Gestione Della Spesa (2013); I programmi finanziati dai fondi strutturali: vincoli, potenzialità e prospettive del prossimo periodo di programmazione (2012); l’Organizzazione per processi (2012); Project Managemnt Base (2011); Corso su Por Fesr Specialistico (2011); Trasparenza Informazione E Comunicazione (2011); Change Management Valutazione Performance (2011); Forum dell Innovazione Sardegna (2010).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

	I INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	I FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	I SPAGNOLO
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	I TEDESCO
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all’utenza. Senso di responsabilità, Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all’esperienza lavorativa e all’attività di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di *team building*, di *problem solving*, di gestione dello stress, nonché di lavorare in situazione di emergenza. Inclinação all’innovazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza del pacchetto Office Professional (Word, Excel, Power Point, outlook) e dei principali browser esistenti; Corso di Excel Avanzato - (2011 - Febbraio/Marzo).
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Attività di volontariato presso colonia estiva di Don Orione a Sassello (2008 - 2009)

La sottoscritta è a conoscenza delle conseguenze penali previste, ai sensi del D.P.R.445/2000, per le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003.

data, 09/02/2017

F.to *Simona Spiga*