

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|------------------------------|---|
| Cognome e Nome | MATTU ANGELA |
| Data di Nascita | 23/07/1962 |
| Qualifica - Categoria | Funzionario - D |
| Amministrazione | ARGEA Sardegna |
| Incarico Attuale | Coordinatore dell'Unità organizzativa "Pagamenti diretti" del Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP |
| Telefono Ufficio | 079 2068464 / 348 2363227 |
| E-Mail Lavoro | angelamattu@agenziaargea.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI - ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|-------------------------|--|
| Titolo di Studio | Laurea in Giurisprudenza con la Tesi in diritto amministrativo su <i>"Decentramento e programmazione in materia di trasporti"</i> |
|-------------------------|--|

Atri titoli di studio e professionali

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• |
|---|

CURRICULUM VITAE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

dal 06/07/2018 al 5/07/2019

dal 01/02/2018 al 30/06/2018

dal 05/04/2017 al 1/12/2017

dal 01/06/2016 al 28/02/2017

dal 01/01/2016

dal 01/07/2015 al 31/12/2015

2011-2012

Ottobre - Dicembre 2012

- Incarico di Coordinatore dell'Unità organizzativa "Pagamenti diretti" del Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP
- Proroga dell'incarico di studio e ricerca su "Riconoscimento OPR: elabora e aggiorna il fascicolo per l'istanza di riconoscimento", nel Servizio Affari Legali, Amministrativi e Personale
- Incarico di studio e ricerca su "Riconoscimento OPR: elabora e aggiorna il fascicolo per l'istanza di riconoscimento" nel Servizio Affari Legali, Amministrativi e Personale
- Inquadramento nel Servizio Affari Legali, Amministrativi e Personale con l'incarico di studio e ricerca su "Riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale"
- Inquadramento nell'UO Organizzazione interna del Servizio Territoriale del Sassarese. Mansioni:
 - attività istruttoria e di controllo sulla regolarità giuridico amministrativa delle gare d'appalto svolte nell'ambito dei progetti finanziati con risorse del FEP 2007-2013, facenti capo al Servizio Istruttorie e attività Ispettive,
 - certificazione dei crediti del Servizio Territoriale del Sassarese (fino alla nomina del Coordinatore dell'UO Organizzazione interna, in data 18/01/2016),
 - gestione e controllo in fase esecutiva dell'appalto sul riordino degli archivi di deposito del Servizio Territoriale del Sassarese.
- Inquadramento nel Servizio Affari Legali, Amministrativi e Personale con l'incarico di studio e ricerca su "Gestione regolamenti interni e assistenza giuridica", nell'ambito del quale si è occupata:
 - dello studio e redazione dei nuovi schemi di atti in base ai principi della comunicazione istituzionale,
 - assistenza giuridica al Servizio Istruttorie e attività Ispettive per la predisposizione dei modelli di checklist e per i successivi controlli sulla regolarità giuridico amministrativa delle gare d'appalto svolte nell'ambito dei progetti finanziati con risorse del FEP 2007-2013,
 - del supporto al Servizio Territoriale del Sassarese per la certificazione dei crediti e per la gestione ed il controllo in fase esecutiva dell'appalto sul riordino degli archivi di deposito.
- Componente del gruppo per la redazione del manuale delle procedure in materia di usi civici.
- Redazione del Progetto di riordino degli archivi di deposito del Servizio Territoriale del Sassarese

| | |
|---|---|
| <p>Settembre - Ottobre 2011</p> <p>dal 16/11/2007 al 0/06/2015</p> <p>dal 10/08/2007 al 30/09/2007</p> <p>01.08.2007</p> <p>dal 23/05/2006 al 31/07/2007</p> <p>dal 20/01/2005 al 22/07/2007</p> <p>dal 04/10/2004 al 19/01/2005</p> <p>dal 01/10/2000 dal 03/10/2004</p> <p>dal 2002 al 2005</p> <p>da maggio a luglio 1999</p> <p>dal 23/07/1999 a 30/09/2000</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Redazione del Titolare dell'ARGEA Sardegna su incarico dell'Area di Coordinamento Affari Legali, Amministrativi e Personale. • Incarico di responsabile dell'UO Amministrativo, Personale, Assistenza Legale e Informatica del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ARGEA Sardegna • Incarico di responsabile dell'UO Amministrativo, Personale, Assistenza Legale e Informatica del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ARGEA Sardegna • Assunzione all'ARGEA Sardegna a seguito della soppressione dell'ERSAT • Incarico di responsabile del Settore Amministrativo, Affari Generali, Personale e Affari Legali del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ERSAT • Inquadramento nel Settore Amministrativo, Affari Generali, Personale e Affari Legali del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ERSAT. Mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - Controlli pratiche POR. - Istruttoria procedimenti di decadenza su denunce G.d.F. e su ricorsi gerarchici. - Docenza corso interno in materia di privacy • Inquadramento nel Settore Attuazione Politiche Comunitarie del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ERSAT. Mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - Controlli pratiche POR - Istruttoria procedimenti di decadenza su denunce G.d.F. e su ricorsi gerarchici • Inquadramento nel Settore Patrimonio del Servizio Circondariale di Tempio dell'ERSAT. Mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria e gestione dei contratti e delle gare d'appalto - Istruttoria pratiche di esproprio - Referente per rilevazioni sulla privacy (L.675/1996) e per gli adempimenti amministrativi in materia di sicurezza (L.626/1994) • Componente del gruppo di lavoro per l'attuazione del progetto sul protocollo informatico: <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione delle attività istituzionali e delegate dell'Amministrazione ai fini della redazione del Titolare di classificazione degli atti, - redazione del regolamento di gestione del protocollo e degli archivi e del Titolare dell'ERSAT • Incarico per la rilevazione dei carichi di lavoro in diversi Servizi (centrali e periferici) dell'ERSAT: <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione delle attività delle diverse unità organizzative dell'Amministrazione e individuazione dei tempi standard - definizione dei carichi di lavoro per i Servizi e le Unità organizzative • Incarico di responsabile del Settore Amministrativo del Servizio Circondariale di Lanusei dell'ERSAT |
|---|---|

dal 01/10/1996 dal 22/07/1999

01/10/1996

dal 1991 al 1993

- Inquadramento nel Settore Amministrativo del Servizio Circondariale di Lanusei dell'ERSAT:
 - Facente funzioni di coordinamento degli uffici del Settore Amministrativo del Servizio Circondariale di Lanusei
- Assunzione all'ERSAT (Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in Agricoltura) con il profilo di istruttore direttivo amministrativo, 7° Qualifica Funzionale
- Pratica legale

Capacità linguistiche

| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto |
|---------|-----------------|-----------------|
| Inglese | B1 | B1 |
| | | |
| | | |

Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche

- Buone conoscenze teorico pratiche degli applicativi OFFICE e LOTUS (foglio elettronico e videoscrittura)

ALTRO

(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

2018 Corso "internal auditing e frodi aziendali – Corso base" – AIIA (Associazione Italiana Internal Auditors) – Milano (15 ore – 19/20 febbraio 2018)

2018 Corso "Strumenti e tecniche per la professione di internal auditor – Corso base" – AIIA (Associazione Italiana Internal Auditors) – Milano (15 ore – 12/13 febbraio 2018)

2018 Corso "Antiriciclaggio" – Formazione Maggioli (1 giornata – 31 gennaio 2018)

2016 Corso "Gestione dei procedimenti digitali e adempimenti per una PA digitale entro agosto 2016" – Caldarini & Associati (10 ore) Oristano

2015 Corso "La scrittura professionale efficace" - AGC Formazione Sardegna (21 ore) Oristano

2015 Corso "Il pagamento dei debiti scaduti della PA e la certificazione dei crediti" (7 ore)

2014 Corso "Nuova contabilità armonizzata degli enti locali" (2 g)

2014 Corso "Appalti pubblici"

2014 Corso "La spesa della PA alla luce della spending review"

2013 19^ Riunione scientifica sul tema "Assetto fondiario collettivo: struttura e performances di entità complessa - non studio del passato ma mediazione tra presente e passato in vista del futuro" - Centro Studi e Documentazione sui Demani Civici e le Proprietà Collettive della Università di Trento (2 gg)

2013 Convegno "le terre civiche: opportunità di crescita e sviluppo per l'Ogliastra" Provincia dell'Ogliastra - Lanusei (1 g)

2013 Convegno "L'iscrizione al MePA per la PA" - PROMO PA Fondazione Sassari

2013 Corso "Formazione generale sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro"

2013 Corso "Appalti di forniture e servizi"

2012 Corso "I principali adempimenti relativi a contratti di lavori"

2012 Corso "Formazione manageriale" (42 ore)

2012 Corso "La spesa della PA alla luce della spending review"

2012 Convegno "Innovare in regime di spending review (Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale)" - ATHENA Cagliari

2012 Corso "La fase di esecuzione del contratto d'appalto forniture e servizi"

2012 "Corso Excel Base" (3 gg)

2012 "Corso Word" (3 gg)

2011 Convegno "Terre collettive in Sardegna. Realtà e prospettive" - Fondazione Banco di Sardegna Cagliari

2011 Seminario "Il nuovo regolamento dei lavori pubblici" - Associazione degli Industriali del Nord Sardegna Sassari (1 g)

2011/2012 Corso di lingua inglese, livello B1 (100 ore) - CLA Università degli Studi di Sassari

2011 Corso "Lo svolgimento di una gara d'appalto"



- 2010 Workshop “Digitalizzazione e valorizzazione patrimoni documentari” – Archivio Storico Comune di Sassari
- 2010 Corso interno “Usi Civici”
- 2008 Corso “Il Controllo Interno negli Organismi Pagatori” (1g)
- 2008 Corso “Le novità normative in materia di Organismi Pagatori” (2 gg)
- 2008 Corso “La metodologia di base di Controllo Interno (Internal Audit)” (11 gg)
- 2008 Corso “Gli standard di sicurezza dei Sistemi Informativi degli Organismi Pagatori”
- 2008 Corso PARSEC “Monitoraggio, Valutazione e Trasferimento dei risultati” (80 ore)
- 2005 Corso su Gestione degli archivi (10 gg)
- 2004/2005 “Business English” (72 ore)
- 2002 MASTER e Convegno su Protocollo elettronico e flussi documentali - FORUM PA Roma (2 gg)
- 2002 MASTER in Diritto e pratica dei lavori pubblici - CEIDA Roma (10 gg)
- 1999 Corso su “Gestione delle risorse umane”
- 1999 Corso su “Rilevazione dei carichi di lavoro”

Sassari 17 luglio 2018