

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Mattu Angela
Data di nascita	
Categoria	
Livello Retributivo	
Amministrazione	Agenzia Regionale ARGEA Sardegna
Incarico attuale	Coordinatore
Telefono Ufficio	
Cell	
E-mail istituzionale	

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza – conseguita presso l’Università degli studi di Sassari con la Tesi in diritto amministrativo su <i>“Decentramento e programmazione in materia di trasporti”</i>
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	
Dal 06/07/2018	Incarico di Coordinamento dell’UO Pagamenti Diretti del Servizio Autorizzazione Pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle domande di aiuto sui regimi dei pagamenti diretti sul fondo comunitario FEAGA - Gestione del Fascicolo aziendale e rapporti con I CAA (Centri di Assistenza Agricola)
dal 01/06/2016	Incarico di studio e ricerca su “Riconoscimento dell’Organismo Pagatore Regionale” e inquadramento nel Servizio Affari Legali, Amministrativi e Personale Mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - attività di studio e ricerca inerente all’incarico su “Riconoscimento dell’Organismo Pagatore Regionale” - gestione e controllo in fase esecutiva dell’appalto sul riordino degli archivi di deposito del Servizio Territoriale del Sassarese.
dal 01/01/2016	Inquadramento nell’UO Organizzazione interna del Servizio Territoriale del Sassarese. Mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
dal 01/07/2015 al 31/12/2015	Incarico di studio e ricerca su “Gestione regolamenti interni e assistenza giuridica” e inquadramento nel Servizio Affari Legali, Amministrativi e Personale Mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - 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, - 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.
2011-2012	Componente del gruppo per la redazione del manuale delle procedure in materia di usi civici.

CURRICULUM VITAE

Ottobre - Dicembre 2012

Redazione del Progetto di riordino degli archivi di deposito del Servizio Territoriale del Sassarese

Settembre - Ottobre 2011

Redazione del Titolare dell'ARGEA Sardegna su incarico dell'Area di Coordinamento Affari Legali, Amministrativi e Personale.dal 16/11/2007
al 30/06/2015**Incarico di responsabile dell'UO Amministrativo, Personale, Assistenza Legale e Informatica del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ARGEA Sardegna**dal 10/08/2007 al
30/09/2007**Incarico di responsabile dell'UO Amministrativo, Personale, Assistenza Legale e Informatica del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ARGEA Sardegna**

01.08.2007

**Assunzione all'ARGEA Sardegna a seguito della soppressione dell'ERSAT.
Inquadramento nell'UO Amministrativo, Personale, Assistenza Legale e Informatica**dal 23/05/2006 al
31/07/2007**Incarico di responsabile del Settore Amministrativo, Affari Generali, Personale e Affari Legali del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ERSAT**dal 20/01/2005 al
22/07/2007**Inquadramento nel Settore Amministrativo, Affari Generali, Personale e Affari Legali del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ERSAT. Mansioni:**

- Controlli pratiche POR.
- Istruttoria procedimenti di decadenza su denunce G.d.F. e su ricorsi gerarchici.
- Docenza corso interno in materia di privacy

dal 04/10/2004 al
19/01/2005**Inquadramento nel Settore Attuazione Politiche Comunitarie del Servizio Territoriale del Sassarese dell'ERSAT. Mansioni:**

- Controlli pratiche POR
- Istruttoria procedimenti di decadenza su denunce G.d.F. e su ricorsi gerarchici

dal 01/10/2000 dal
03/10/2004**Inquadramento nel Settore Patrimonio del Servizio Circondariale di Tempio dell'ERSAT. Mansioni:**

- 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)

dal 2002 al 2005

Componente del gruppo di lavoro per l'attuazione del progetto sul protocollo informatico:

- 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

da maggio a luglio 1999

Incarico per la rilevazione dei carichi di lavoro in diversi Servizi (centrali e periferici) dell'ERSAT:

- 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

dal 23/07/1999 al
30/09/2000**Incarico di responsabile del Settore Amministrativo del Servizio Circondariale di Lanusei dell'ERSAT**dal 01/10/1996 dal
22/07/1999**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

01/10/1996

Assunzione all'ERSAT (Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in Agricoltura)

dal 1991 al 1993

Pratica presso studio legale**Capacità linguistiche**

Lingua

Livello Parlato

Livello Scritto

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc, ed ogni altra informazione si ritiene di dover pubblicare

Inglese	B1	B1
<p>Buone conoscenze teorico pratiche degli applicativi OFFICE e LOTUS (foglio elettronico e videoscrittura)</p>		
<p>2021 Corso FAD La PAC 2023-2027 2021 Corso FAD Certificazione PAC 2021 Corso_Fraud risk assessment (1 gg) 2020 Corso Fraud risk management (2 gg) 2020 Attività formativa SIN su Normativa comunitaria e procedure di gestione DU – (20 gg) 2020 Attività formativa OPR ARCEA su procedure domanda unica - (5 gg) 2019 Corsi SIN su Fascicolo aziendale, Domanda Unica e Condizionalità, Contabilità di cassa (6 gg) 2019 Corso Agea Coord. Su Contabilizzazione spese OPR (3 gg) 2018 Corso Lead Auditor di sistemi di gestione per la qualità UNI EN ISO - 9001:2015. Corso riconosciuto AICQ SICEV – (5 gg) Sassari 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 gg) 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 gg) 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 gg) 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”</p>		

18 dicembre 2023



