

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERCIA ALESSANDRO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 19 APRILE 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) giugno 2010 –
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Laore Sardegna - Via Caprera, 8 - 09100 Cagliari
• Tipo di azienda o settore Agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale.
• Tipo di impiego Impiegato dell'Unità Organizzativa Appalti e Acquisti – Servizio Bilancio e Contabilità.
• Principali mansioni e responsabilità Istruisce le gare su acquisti in rete PA – MEPA e su CAT Sardegna per la fornitura di beni e servizi necessari per l'attività istituzionale dell'Agenzia; richiede il CIG o lo SmartCIG per conto del proprio Dirigente; effettua le verifiche sui siti dell'ANAC, di INAIL ed INPS delle aziende aggiudicatrici delle forniture; pubblica su Amministrazione Aperta della RAS le bozze delle schede relative alla gara di fornitura; redige le bozze delle Determinazioni di Aggiudicazione e, dopo l'approvazione e la firma da parte del Dirigente del Servizio Bilancio e Contabilità, provvede alla pubblicazione nel database interno prima che l'atto venga repertoriato; infine supporta le varie Unità Dirigenziali per la richiesta dei CIG e degli SmartCIG, verifiche sul sito ANAC e stipula dei contratti definitivi.
Provvede a condividere, tramite database del protocollo, i contratti e gli atti necessari al repertorio dei contratti di fornitura alla U.O. Affari Amministrativi.

- Date (da – a) 1 agosto 2007 - giugno 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Laore Sardegna - Via Caprera, 8 - 09100 Cagliari
• Tipo di azienda o settore Agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale.
• Tipo di impiego Impiegato presso il Servizio Amministrativo – Settore Ragioneria
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore di pratiche legate ad impegni di spesa e accertamenti di entrate contabili.
Attività legate alla contabilità e alla gestione del bilancio delle attività non istituzionali dell'Ente.

- Date (da – a) febbraio 2000 – 31 luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ERSAT - Via Caprera, 8 - 09100 Cagliari
• Tipo di azienda o settore Ente regionale di sviluppo e assistenza tecnica in agricoltura.
• Tipo di impiego Impiegato presso il Servizio Amministrativo – Settore Ragioneria
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore di pratiche legate ad impegni di spesa e accertamenti di entrate contabili.
Attività legate alla contabilità e alla gestione del bilancio delle attività non istituzionali dell'Ente.

- Date (da – a) maggio 1997 – febbraio 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

ERSAT - Via Caprera, 8 - 09100 Cagliari

Ente regionale di sviluppo e assistenza tecnica in agricoltura.
 Impiegato presso il Servizio Amministrativo – Settore Ragioneria
 Gestione e verifica delle spese rendicontate dagli uffici periferici dell'Ente.
 Attività legate alla contabilità e alla gestione del bilancio delle attività non istituzionali dell'Ente.

12 settembre 1995 - maggio 1997

ERSAT - Via Caprera, 8 - 09100 Cagliari

Ente regionale di sviluppo e assistenza tecnica in agricoltura.
 Impiegato presso il Servizio Amministrativo – Settore Ragioneria
 Gestione dei Mandati e delle Reversali.

Dal 11 settembre 1995

ERSAT - Via Caprera, 8 - 09100 Cagliari

Ente regionale di sviluppo e assistenza tecnica in agricoltura.
 Dipendente presso l'ERSAT Ente Regionale per lo Sviluppo e l'Assistenza Tecnica in Agricoltura della Regione Autonoma della Sardegna inquadrato nella 6° fascia funzionale come Istruttore amministrativo segretario.

settembre 1988 - 10 settembre 1995

Studio Dott. Bruno Fercia – Via Pacinotti, 35 – 09100 Cagliari

Studio Dott. Commercialista – gestione contabilità e paghe
 Collaboratore e praticante come consulente del lavoro.
 Gestione contabilità, registrazione fatture e cespiti – gestione del bilancio in partita doppia con relazione di chiusura di esercizio.
 Attività inerenti il lavoro di gestione contabile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

28 novembre 2016 – 30 novembre 2016

Laore Sardegna - Sardegna CAT

Corso Formazione Nuova Piattaforma di E-Procurement Sardegna CAT.

Aggiornamento 3/3 giorni

05 giugno 2017 – 06 giugno 2017

Laore Sardegna

La Riforma degli Appalti pubblici

Aggiornamento 2/2 giorni

26 settembre 2017

Laore Sardegna

Aggiornamento Addetti al Primo intervento 2017 - Cagliari - Corso Laore Obbligatorio per legge

Aggiornamento 1/1 giorni

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 23 ottobre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laore Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Aggiornamento in materia di etica ed equità- Cagliari

Aggiornamento 1/1 giorni
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 18 gennaio 2016 e 25 gennaio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laore Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

La Gestione delle procedure di gara e degli acquisti sotto soglia: Aggiornamenti

Aggiornamento 2/2 giorni
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 21 gennaio 2016 – 22 gennaio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laore Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

La Stipulazione informatica dei contratti nella P.A

Aggiornamento 2/2 giorni
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 25 febbraio 2016 – 26 febbraio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laore Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Il ciclo della programmazione: Le novità e i principi della nuova contabilità al D.LGS. 118/2011 SS.MM.II. armonizzazione bilanci 1° Ed.

Aggiornamento 2/2 giorni
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 03 novembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laore Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Formazione Specifica tutti i dipendenti Sicurezza sul luogo di Lavoro - E learning- Settore rischio medio 8 ore e settore rischio basso 4 ore

Aggiornamento 1/1 giorni
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 16 febbraio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laore Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

La fatturazione elettronica

Aggiornamento 1/1 giorni
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 16 aprile 2015 – 17 aprile 2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

12 ottobre 2015 – 26 ottobre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laore Sardegna

Armonizzazione dei sistemi contabili negli enti pubblici e contabilità economica patrimoniale e analitica

Aggiornamento 2/2 giorni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

27 novembre 2015 – 30 novembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laore Sardegna

Analisi dei processi e la reingegnerizzazione dei processi amministrativi e contabili nella Pubblica Amministrazione

Aggiornamento 2/3 giorni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

27 novembre 2015 – 30 novembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laore Sardegna

Utilizzo della Nuova Piattaforma di E Procurement- Acquisto di Beni e Servizi

Aggiornamento 2/2 giorni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

26 febbraio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laore Sardegna

Corso Aggiornamento Addetti al primo intervento

Aggiornamento 1/1 giorni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

07 maggio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laore Sardegna

Etica ed Equità

Aggiornamento 1/1 giorni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

24 giugno 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laore Sardegna

Contabilità negli enti Pubblici

Aggiornamento 1/1 giorni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

06 febbraio 2013 – 07 febbraio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laore Sardegna

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Gestione delle procedure di gara, ristrette e aperte a evidenza pubblica, in materia di lavori, forniture e servizi e gestione degli acquisti in economia di beni e servizi: aggiornamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Aggiornamento 2/2 giorni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>06 maggio 2013 Laore Sardegna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Formazione Generale tutti i dipendenti sicurezza sul luogo di Lavoro (4 ore): e-learning</p> <p>Aggiornamento 1/1 giorni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>03 aprile 2012 – 19 aprile 2012 Laore Sardegna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Utilizzo del pacchetto Office: le principali funzioni di microsoft word, excel, access, power point - Modulo le principali funzioni di microsoft excel/Base - sede Cagliari</p> <p>Aggiornamento 4/5 giorni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Ottobre 1988 – Università di Cagliari – Facoltà di Economia e Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>settembre 1982 – luglio 1987 Istituto Tecnico Commerciale “Leonardo da Vinci” di Cagliari</p> <p>Diploma di Ragionerie e Perito Commerciale Votazione 44/60</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Buono

Elementare

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho una buona capacità di lavorare in gruppo sia in ambienti formali lavorativi che informali.

Ho partecipato a diversi progetti sia come collaboratore che coordinatore. Ho sviluppato, nel periodo di attività presso lo Studio Fercia, capacità professionali che mi hanno permesso negli anni di poter gestire in maniera autonoma le relazioni con i clienti prima e con gli utenti poi. Nell'ambito delle attività lavorative ho curato, anche con la collaborazione di colleghi, le relazioni con i responsabili e con il personale degli uffici con i quali ho collaborato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nel corso dell'attività lavorativa ho organizzato numerosi corsi di formazione rivolti ai dipendenti di enti pubblici e privati. ho gestito i rapporti con i docenti ed i partecipanti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze informatiche legato all'Ambiente Windows, in particolare al pacchetto Microsoft Office 2000: Word, Excel, Access e al pacchetto Lotus Smart Suite: Wordpro, Lotus123, Aproach.

Conoscenze base di programmazione, Internet, posta elettronica e linguaggio HTML

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente auto B, Patente nautica senza limiti

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]