

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>
<b>Data di Nascita</b>
<b>Qualifica - Categoria</b>
<b>Amministrazione</b>
<b>Incarico Attuale</b>
<b>Telefono Ufficio</b>
<b>E-Mail Lavoro</b>

<b>ARA LEONARDO ANTONIO CLAUDIO</b>
<b>05 settembre 1961</b>
<b>Funzionario Amministrativo – Categoria “D”</b>
<b>Agenzia Regionale ARGEA Sardegna</b>
<b>Responsabile Unità Organizzativa: “Controllo Strategico e di Supporto” presso il Servizio Audit e Controllo Strategico”</b>
<b>348 2363119</b>
<b>antonioara@agenziaargea.it</b>

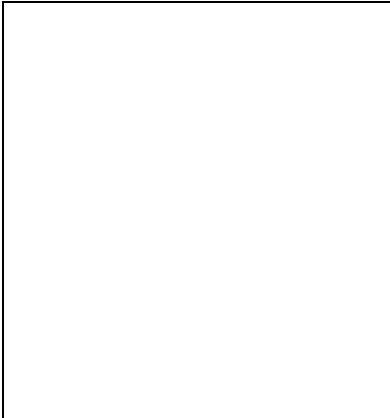
### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI - ESPERIENZE LAVORATIVE

#### Titolo di Studio

#### Laurea in Giurisprudenza

#### Atri titoli di studio e professionali

- **Maturità Classica**, presso il Liceo Ginnasio “Siotto Pintor” di Cagliari
- Corsi di Formazione:**
1. **Strumenti e Tecniche per la professione di Internal Auditor** – Corso Base – AIIA – Milano 2018;
  2. **Master breve in Progettazione Europea** (2° livello) – CRENOS – Cagliari 2018;
  3. **Il nuovo Regolamento Europeo 679/2016** – Corso FAD – Giugno 2018
  4. **Gestione Etica delle risorse umane** - Formel - Cagliari 2017;
  5. **La valutazione della performance amministrativa** – Scuola Nazionale dell’Amministrazione – Caserta 2015
  6. **La scrittura Professionale Efficace** - AGC - Oristano 2015
  7. **La gestione delle riunioni** – AIF – Cagliari 2013
  8. **Corso “PRAXI” Revisione del processo formativo in ottica ISO 9001** – Torino 2010;
  9. **Corso FORMEZ “Progetto Piano della Formazione”** – Cagliari 2008 / 2009;
  10. **Corso PAGHE per il software “Urbi”** di Zucchetti – Gennaio / Dicembre 2009;
  11. **Master CEIDA** sui “Fondi Strutturali Comunitari” – Roma - Marzo / Giugno 2001;
  12. **Modello Unificato di domanda in Agricoltura** – presso l’Hydrocontrol – Luglio 2001;
  13. **Corso su “Nascita e gestione dei distretti agro alimentari”** – Provincia di Cagliari - 2001
  14. **Auditor “Sistemi qualità Interni e ambientali interni”** c/o CSQA – 2006;



- 15. **Sviluppo della funzione formazione nel network regionale**  
- Formez RAS 2010/2011
- 16. **La preparazione e gestione del conto Annuale –**  
Publiformez - Cagliari 2011
- 17. **Formazione manageriale per i coordinatori – PRAXI –**  
Oristano - 2011 / 2012 / 2013
- 18. **Formatori e dintorni. Conoscersi per fare rete - AIF 2012**
- 19. **La comunicazione efficace – AGC 2013**
- 20. **Gestire il gruppo di lavoro – AIF Nuoro 2013 (2 edizioni)**
- 21. **Il piano della comunicazione – AGC - Cagliari 2014**
- 22. **Valutare gli esiti della Formazione – PRAXI – Milano 2013**
- 23. **Guida alla corretta tenuta del fascicolo del personale –**  
CEIDA - 2012

**Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)**

- Responsabile della Unità Organizzativa **“Controllo Strategico e di Supporto alla Direzione Generale”** del Servizio AUDIT e Controllo Strategico dal 06/07/2018 a tutt’oggi;
- Responsabile della Unità Organizzativa **“Supporto alla Direzione Generale”** del Servizio TECNICO di ARGEA dal 18/01/2016 al 30/06/2018;
- Responsabile della Unità Organizzativa Inquadramento e Formazione del **Servizio Affari Legali e Amministrativi di ARGEA** dal febbraio 2008 al 17/01/2016;
- Gestione pagamenti POR, monitoraggio POR, controlli di 2° livello presso il **Servizio Territoriale del Medio Campidano**, dal 2002 al 2008;
- Gestione del Personale presso il **Centro Zonale di Serramanna**, dal 1997 al 2008;
- Gestione del Personale (straordinari, indennità, assenze, mobilità, astensioni, aspettativa, l. 104/92, permessi studio etc..) presso il **Servizio Circondariale Ersat di Cagliari** dal 1995 al 1997;
- Responsabile Anagrafe, Elettorale, Leva, Economato presso il **Comune di Vallermosa** dal 1993 al 1995;
- Classificatore presso l’**ARPOS**, per le campagne pomodoro dal 1990 al 1992;
- Operaio presso la **CASAR** per le campagne pomodoro dal 1985 al 1989;
- Operaio presso la **Cantina Sociale di Serramanna** per l’imbottigliamento estivo e la vendemmia 1978;
- Sottotenente di Complemento (AUC) dell’ **Esercito Italiano**, come comandante **incarichi ricoperti** di plotone carri, dal 1983 al 1984;

**Capacità linguistiche**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	A2	B2

**Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche**

**ALTRO**

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

- Conoscenza buona degli applicativi WORD , EXCEL e POWERPOINT della suite "Office".
- Esperto nella gestione degli applicativi del software URBI: economico – giuridico – bacheca on line – documentale – presenze
- Conoscitore e utilizzatore dei software "Folium" – "Libro-Firma" – "InfocertGOSIGN"
- Conoscitore del sistema HR in ambiente SIBAR

Cagliari, 18 luglio 2018

**Antonio Ara**