

<b>CURRICULUM VITAE</b>
-------------------------

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
-------------------------------	--

<b>Cognome e Nome</b>	CANU LAURA MARIA
<b>Data di nascita</b>	28/10/1966
<b>Qualifica - Categoria</b>	Funzionario amministrativo – D3
<b>Amministrazione</b>	<b>Agenzia Regionale ARGEA Sardegna</b>
<b>Incarico attuale</b>	Coordinatore dell'U.O. "Organizzazione Interna"
<b>Telefono Ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	lauramariacanu@agenziaargea.it

<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
--	--

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di laurea (DL) in Scienze Politiche - indirizzo politico-amministrativo (vecchio ordinamento) conseguito c/o Università degli Studi di Sassari
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma di maturità classica conseguito c/o Liceo Classico statale "D.A. Azuni" di Sassari.
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Coordinatore dell'Unità Organizzativa "Organizzazione Interna" (ultima proroga fino al <b>31/03/2021</b>).</p> <p>Dal <b>06/07/2018</b> al <b>05/07/2019</b>: conferimento per 1 anno incarico coordinamento U.O. Organizzazione Interna.</p> <p>Dal <b>18/01/2016</b> al <b>17/01/2018</b>: incarico di coordinamento dell'U.O. Organizzazione Interna (ex U.O. Amministrativo, Personale, Assistenza legale e Informatica), prorogato fino al <b>30/06/2018</b>.</p> <p>Incarico di II livello nel periodo <b>ottobre - dicembre 2015</b> (det. D.G. n. 7172 del 29/09/2015) per supporto all'attività dell'U.O. Amministrativo, personale, assistenza legale e informatica del Servizio Territoriale del Sassarese.</p> <p>Incarico di II livello nel periodo <b>ottobre - dicembre 2007</b> per l'esecuzione di adempimenti connessi al passaggio di competenze dal soppresso ente strumentale ERSAT all'agenzia regionale ARGEA Sardegna</p> <p>Partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>novembre/dicembre 2010</b> "Rilevazione degli archivi esistenti ex SRA ed ex ERSAT, definizione della loro consistenza e avvio operazioni di trasferimento nel nuovo archivio" presso stabile di proprietà della RAS, sede del locale CFVA</li><li>2) <b>ottobre - dicembre 2012</b> "Predisposizione di un piano generale di riordino archivi e redazione atti di gara per affidamento in appalto dell'attività di riordino ed inventariazione"</li><li>3) <b>ottobre/novembre 2014</b>: "Verifica e controllo amministrativo misure ASSE I e ASSE II (istruttoria n. 50 pratiche relative alla Misura 131 assegnate con nota d'incarico n. 8812 del 28/10/2014)</li></ol>

**CURRICULUM VITAE**

	<p>Dal <b>2001</b> al <b>2007</b>: in forza al Settore Amministrativo del Servizio Circondariale Servizio Circondariale di Sassari con mansioni relative all'espletamento di gare d'appalto ed esecuzione dei relativi contratti; verifica e riordino delle concessioni relative al patrimonio dell'Ente.</p> <p><b>Dal 1995 al 2001</b>: in forza al Settore Amministrativo del Servizio Circondariale di Sassari con mansioni di gestione del personale;</p> <p><b>11 settembre 1995</b>: assunzione all'ente strumentale della Regione Sardegna ERSAT c/o Servizio Circondariale di Sassari con inquadramento nella 6° fascia funzionale - qualifica di "Istruttore Amministrativo Segretario"</p>												
<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>inglese</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> <tr> <td>francese</td> <td>B1</td> <td>B1</td> </tr> <tr> <td>spagnolo</td> <td>C2</td> <td>C2</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	inglese	A2	A2	francese	B1	B1	spagnolo	C2	C2
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
inglese	A2	A2											
francese	B1	B1											
spagnolo	C2	C2											
<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<p>Discrete capacità nell'impiego degli applicativi di MICROSOFT OFFICE Word ed Excel e del sistema di protocollo informatico e gestione documentale FOLIUM; utilizzo sistematico delle piattaforme telematiche disponibili per lo svolgimento delle attività istituzionali; buona conoscenza dei principali browser esistenti; buone capacità nell'utilizzo di Internet e posta elettronica, nell'utilizzo piattaforme varie <i>e-learning</i> (corsi on line, webinar e in audio-videoconferenza), chat e videoriunioni (Google meet, Zoom e MICROSOFT Teams)</p>												
<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc, ed ogni altra informazione si ritiene di dover pubblicare</b></p>	<p>"I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture: tracciabilità dei pagamenti, rapporti con l'AVCP, DURC, comunicazioni alle ditte e accesso agli atti in fase di gara"</p> <p style="text-align: right;">Olbia 29 febbraio 2012</p> <p>"La fase di esecuzione del contratto d'appalto di forniture e servizi: soggetti coinvolti, contabilità e verifiche delle prestazioni" –</p> <p style="text-align: right;">Olbia 13 Giugno 2012</p> <p>"Utilizzo dell'Albo Pretorio <i>on line</i>" -</p> <p style="text-align: right;">S. Giusta (OR) 11 luglio 2012</p> <p>"Il procedimento amministrativo" -</p> <p style="text-align: right;">S. Giusta (OR) 9/10 aprile 2013</p> <p>"Uso avanzato di CONSIP e Mercato Elettronico" -</p> <p style="text-align: right;">Cagliari 13 giugno 2013</p> <p>Conferenza on line "Appalti pubblici: aspetti operativi, fasi di gara, pubblicità, soggetti, AVCPass, forme di tutela" –</p> <p style="text-align: right;">Sassari (sede) 9 maggio 2014</p> <p>"Gli appalti di servizi sottosoglia" -</p> <p style="text-align: right;">S. Giusta (OR) 8 maggio 2015</p> <p>"L'economista nella P.A.: compiti e responsabilità"</p> <p style="text-align: right;">S. Giusta (OR) nov./dic.2015</p> <p>Corso su digitalizzazione</p> <p style="text-align: right;">Oristano (ST Oristanese) maggio 2016</p> <p>Corso "Procedimento amministrativo sull'istruttoria delle gare d'appalto di lavori pubblici"</p> <p style="text-align: right;">Oristano (ST Oristanese) 13,20,27 aprile e 4 maggio 2017</p>												

## CURRICULUM VITAE

Corsi INPS Valore PA:

1) "Il codice dei contratti pubblici dopo il D. Lgs. 56/2017 e i nuovi bandi del mercato elettronico in vigore dal 28/08/2017: simulazioni operative, modulistica ed ipotesi di regolamento" (I livello)

Cagliari (Hotel Flora) maggio - luglio 2018

2) "Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi (I Livello)"

Cagliari (Hotel Caesar's) aprile – giugno 2019

Corso online RAS "Normazione tecnica e valutazioni di conformità nel codice dei contratti pubblici"

piattaforma e-learning ITACA - dicembre 2020

Seminario webinar "La Piattaforma dei Crediti Commerciali: aspetti giuridici ed operativi"

piattaforma e-learning MEDIACONSULT – settembre 2020

Corso online "Il MePA in "Smart Learning" dopo la legge di conversione n. 120/2020 del dl semplificazioni

piattaforma e-learning MEDIACONSULT – ottobre 2020

"La gestione efficace del rischio: le norme ISO 31000 e ISO 31010 – online"

Agenzia Formativa DNV GL Business Assurance Italia s.r.l. – genn/febb 2021

Attività formative on line RAS – varie aree tematiche

piattaforma e-learning PA360 agosto 2020 – aprile 2021