

**CURRICULUM VITAE**

<b>Nome</b>	Serra Luciana
<b>Data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	Dirigente
<b>Amministrazione</b>	ARGEA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Servizio Bilancio e Contabilità Agenzia Argea
<b>Numero telefonico</b>	
<b>E-mail i</b>	
<b>Titolo di studio</b>	Laurea in giurisprudenza, Università degli Studi di Cagliari
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma Istituto Tecnico Commerciale-Ragioniere P.Martini Cagliari
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assunzione all'Ersat il 01.06. 1995, con la qualifica di Istruttore Amministrativo ,Ragioniere.</li><li>- Assegnazione dal 01.06.1995 al 31. 05.1996 al Servizio Fondiario con qualifica di Ragioniere. Competenze acquisite in tema di: gestione contratti di concessioni beni immobili ex riforma .</li><li>- Assegnazione dal 01.06.2006 al 21.10.2003 al Servizio Amministrativo Settore Ragioneria con qualifica di Istruttore Direttivo in materie giuridiche e amministrative. Competenze acquisite in tema di: contabilità finanziaria, esecuzione operativa delle registrazioni contabili sui vari sistemi operativi, verifica regolarità contabile provvedimenti amministrativi, .</li><li>- Coordinatore del Settore Ragioneria dal 22.10.2003 al 12.06.2006. Competenze acquisite in tema di: predisposizione e gestione del bilancio di previsione dell'Ente e relative variazioni, predisposizione bilancio consuntivo dell'Ente, supporto alla Direzione del Servizio nella gestione dei rapporti con gli Assessorati di riferimento nello svolgimento delle competenze contabili-</li></ul>

amministrative, tenuta dei rapporti con il Collegio dei revisori e l'Istituto Cassiere.

- Conferimento incarico di Direttore del Servizio Amministrativo dal 13.01.2006 al 01.08.2007. Competenze acquisite in tema di: elaborazione dei bilanci, gestione contabile delle risorse finanziarie assegnate all'Agenzia, adempimenti fiscali, gestione procedimenti di appalti per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e l'assegnazione di lavori
- Direttore Servizio Bilancio e Contabilità dal 2007 al 2012. Competenze acquisite in tema di: predisposizione e gestione bilanci, tenuta contabilità istituzionale, supporto alla D.G. nella gestione delle Partecipazioni societarie, gestione competenze fiscali, gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi strumentali al funzionamento dell'Agenzia, gestione procedure di gara ristrette e aperte a evidenza pubblica in materia di lavori, forniture e servizi, gestione acquisti in economia di beni e servizi tramite piattaforme Mepa Cat Sardegna e adesione a convenzioni Consip.
- Direttore del Servizio Personale – Laore Sardegna dal 2012 al 2015. Competenze acquisite in tema di: gestione stipendi, fondi contrattuali e istituti quali ferie, malattie, infortuni, sorveglianza sanitaria, gestione stato giuridico e contratti personale, analisi fabbisogni formativi, procedure di valutazione risultati, supporto alla D.G. nelle relazioni sindacali, analisi e progettazione organizzativa e funzionale, procedimenti disciplinari, sistemi di incentivazione del personale.
- Direttore del Servizio Bilancio e contabilità dal 2015 alla data odierna
- Direttore ad interim del Servizio Personale da luglio 2015 a maggio 2016.
- Direttore ad interim Servizio Programmazione e controllo da febbraio a luglio 2019. Competenze acquisite in tema di: gestione ciclo di programmazione e della performance, controlli interni, gestione delle attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP).
- Direttore del Servizio Bilancio e contabilità dell'Agenzia Argea dal 01.06.2023.

<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1" data-bbox="641 174 1327 293"> <thead> <tr> <th data-bbox="641 174 871 248">Lingua</th> <th data-bbox="871 174 1098 248">Livello parlato</th> <th data-bbox="1098 174 1327 248">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="641 248 871 293">Inglese</td> <td data-bbox="871 248 1098 293">B</td> <td data-bbox="1098 248 1327 293">B</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello Scritto	Inglese	B	B
Lingua	Livello parlato	Livello Scritto					
Inglese	B	B					
<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo dei più diffusi software gestionali SAP-Sibear, Word, Excel</li> </ul>						
<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente della Commissione Regionale Tecnica Amministrativa di Controllo e Certificazione spese Gruppi di Azione Locale e Operatori Collettivi nell'ambito del P.I.C. Leader II (2002/2003)</li> <li>- Partecipazione a vari corsi di formazione.</li> </ul>						