

## 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>         |

|  |
|--|
| Meloni Marcella                            |
|  |
| Dirigente                                  |
| ARGEA Sardegna                             |
| Direttore del Servizio Sistemi Informativi |
|  |
|  |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI - ESPERIENZE LAVORATIVE

|                         |
|-------------------------|
| <b>Titolo di Studio</b> |
|-------------------------|

|                                      |
|--------------------------------------|
| Diploma di Laurea in Scienze Agrarie |
|--------------------------------------|

### Atri titoli di studio e professionali

- Abilitazione all'esercizio della libera professione di Agronomo;
- Valutatore Ufficiale dei Sistemi di Gestione per la Qualità;
- Riqualificazione tecnica in Operatore di Marketing Agroalimentare

## CURRICULUM VITAE

### Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Dal 01 Luglio 2018 a oggi

Direttore del Servizio Sistemi Informativi dell'Agenzia ARGEA Sardegna

- Gestione del sistema informativo dell'Agenzia Argea Sardegna, gestione dell'assistenza tecnica informatica, gestione sviluppo applicativi;
  - Elaborazione documenti di programmazione e di consuntivo nell'ambito delle attività di supporto al controllo interno di gestione
- Gestione del Personale assegnato, delle risorse strumentali e finanziarie assegnate.

Dal 01 Gennaio 2013 al 30/06/2015 e dal 01 Luglio 2015 al 30/06/2018

Direttore del Servizio Tecnico dell'Agenzia ARGEA Sardegna

- Gestione del sistema informativo dell'Agenzia Argea Sardegna, gestione dell'assistenza tecnica informatica, gestione sviluppo applicativi;
  - Elaborazione documenti di programmazione e di consuntivo nell'ambito delle attività di supporto al controllo interno di gestione
- Gestione del Personale assegnato, delle risorse strumentali e finanziarie assegnate.

Dal 19 Luglio 2017 a oggi

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia ARGEA Sardegna (ai sensi della Legge n. 190 del 06/11/2012 e sue successive integrazioni e modifiche)

- Gestione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Agenzia Argea Sardegna attraverso l'Elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e la verifica della sua corretta attuazione;
- Attuazione di tutti gli adempimenti in capo al responsabile per la prevenzione della corruzione previsti dalla Legge 190/2012 e dalle successive disposizioni normative correlate.
- Definizione delle misure organizzative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, anche con apposite procedure e istruzioni operative;
- Gestione delle richieste di Accesso Civico Semplice e controllo sulla regolare attuazione dell'Accesso Civico;
- Attuazione di tutti gli adempimenti in capo al responsabile per la Trasparenza previsti dalla Legge 190/2012 e dalle successive disposizioni normative correlate.

Dal 31 Dicembre 2014 al 18 Luglio 2017

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia ARGEA Sardegna (ai sensi della Legge n. 190 del 06/11/2012 e sue successive integrazioni e modifiche)

- Gestione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Agenzia Argea Sardegna attraverso l'Elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e la verifica della sua corretta attuazione;
- Attuazione di tutti gli adempimenti in capo al responsabile per la prevenzione della corruzione previsti dalla Legge 190/2012 e dalle successive disposizioni normative correlate.

Dal 01 Agosto 2007 al 31 Dicembre 2012

Direttore del Servizio Territoriale del Medio Campidano dell'Agenzia ARGEA Sardegna

- Gestione ed attuazione dei compiti relativi alle misure comunitarie (Fondi FEAGA e FEASR), nazionali e regionali, di intervento in agricoltura. Ricezione delle domande di adesione e/o pagamento, istruttoria

amministrativa e tecnica, autorizzazioni al pagamento e pagamenti, attività ispettive;

- Gestione del Personale assegnato, delle risorse strumentali e finanziarie assegnate.

Da Marzo 2005 a Luglio 2007

Direttore del Servizio per l'Attuazione delle Politiche di Sostegno alla Valorizzazione dell'Offerta Agricola dell'ERSAT

- Gestione ed attuazione dei compiti relativi alle misure comunitarie (POR Sardegna 2000/2006), nazionali e regionali, di intervento in agricoltura. Ricezione delle domande di adesione e/o pagamento, istruttoria amministrativa e tecnica, autorizzazioni al pagamento;
- Gestione del Personale assegnato, delle risorse strumentali e finanziarie assegnate.

|  |
|--|
| <b>Capacità linguistiche</b>   |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</b>   |
| <b>ALTRO</b><br><br>(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare) |

| Lingua   | Livello Parlato | Livello Scritto |
|----------|-----------------|-----------------|
| Francese | Elementare      | Intermedio      |
| Inglese  | Elementare      | Elementare      |
|          |                 |                 |

In generale Buona/Ottima capacità di utilizzo dello strumento informatico. In particolare:

- Ottima conoscenza dei programmi di video scrittura (Microsoft Office Word e Lotus Wordpro)
- Ottima capacità di utilizzo del foglio elettronico (Microsoft Office Excel e Lotus 1.2.3.), dei Data-Base, di Internet e della Posta Elettronica;
- Buona conoscenza delle applicazioni di grafica e presentazione (Microsoft Publisher - Microsoft Office PowerPoint - Lotus Freelance Graphics);
- Conoscenza dell'infrastruttura informatica dell'Agenzia, comprese le reti locali LAN, la rete geografica WAN, la struttura del Dominio Argea.

Luogo e data

Cagliari 11 dicembre 2023