

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Ornano Nicoletta Vannina**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **[REDACTED]**  
Fax **[REDACTED]**  
E-mail **[REDACTED]**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **[REDACTED]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (dal 12.01.2015 al .10.2020)  
(dal 25.10.2020 in corso)

**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA**  
DIRETTRICE AMMINISTRATIVA COORDINAMENTO DEI SERVIZI  
AMMINISTRATIVI. INCARICO DI RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA NEL  
COMPARTO SANITÀ

Date (dal 02.01.2016 al  
31.07.2016)

**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA**  
DIRIGENTE AD INTERIM DI DUE SERVIZI DELL'AREA AMMINISTRATIVA: RISORSE UMANE  
E PROVVEDITORATO (STRUTTURA SEMPLICE) ;

Date (dal 15/02/2018 al  
1.11.2018)

**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA**  
DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO DELL'AREA AMMINISTRATIVA : RISORSE  
UMANE (STRUTTURA SEMPLICE) ;

Date (dal 25/11/2020 ad oggi)

**-COMUNE QUARTU S.E. :**

DAL 20.03.2000 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO DI STAFF DEL SETTORE AFFARI  
LEGALI; ISCRITTA ALL'ALBO SPECIALE DEGLI AVVOCATI DIPENDENTI DI PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE;

**-COMUNE QUARTU S.E:**

DAL 13.03.2001 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO SETTORE AFFARI GENERALI E  
AFFARI LEGALI;

DAL 22.09.2004 DIRIGENTE AA.GG. ED ISTITUZIONALI GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO  
STAFF DIRETTORE GENERALE. AFFARI DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E METODI  
FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI;

DAL 27/11/2005 DIRIGENTE AA.GG. AFFARI DEL PERSONALE ED URP;

DAL 30.12.2005 DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE (STRUTTURA  
COMPLESSA EQUIPARATA NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE ALLE AREE DI  
DIREZIONE.

VICE SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE CON COMPITI DI SUPPLENZA DEL TITOLARE –  
UFFICIALE ROGANTE.

DAL 23.03.2009 DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI CON RESPONSABILITÀ DI  
COORDINAMENTO DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SETTORI AA.GG.,AFFARI DEL  
PERSONALE ,SETTORI ECONOMICO FINANZIARI(CONTABILITÀ, BILANCIO , TRIBUTI);

DAL 23.03.2009.DIRIGENTE DI SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE. INTERIM

Date (dal 20.03.2000 al  
04/09/2014)

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE. INTERIM URBANISTICA;  
 DAL 15.06.2009 DIRIGENTE SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA;  
 DAL 03.12.2012 DIRIGENTE SETTORE BB.CC. AMBIENTE E SERVIZI TECNOLOGICI;  
 DAL 04.11.2013 DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA CON RESPONSABILITÀ DI  
 COORDINAMENTO DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SETTORI AA.GG.,  
 PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT, SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI;  
 DAL 04.11.2013 Dirigente settore dei SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Quartu s.E.  
 via E.Porcu  
 09045Quartu S.E.

• Tipo di azienda o settore  
 • Tipo di impiego  
 • Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale  
 Dirigente  
 Dirigente di settore e direttore d'area con compiti di direzione e coordinamento dei dirigenti di settore

(dal 21.01.1991 al 19.03.2000)

-Avvocato libero professionista iscritta all'albo degli avvocati di Cagliari  
 Amministrativista esperto in diritto ambientale, Urbanistica ed Edilizia.

-Dal 1992 al 1999 Consulente del comune di Quartu S.E in materia edilizia ed urbanistica Condono edilizio. Componente del gruppo di lavoro dell'ufficio per il condono edilizio esperto in materie giuridiche.

-1996 consulente del comune di Serramanna in materia urbanistica sulle problematiche di risanamento edilizio e recupero delle pertinenze della Chiesa Parrocchiale di San Lorenzo;

-dal 1998 al 1999 consulente legale del comune di Uta in materia Edilizia ed Urbanistica;

-Dal 1996 al 2000 consulente legale del comune di Assemini in materia urbanistica nella fase di redazione ed attuazione del PUC e dei Programmi Complessi di riqualificazione e recupero urbano;

-Dal 1996 al 2000 consulente esperto in materia giuridica del gruppo di professionisti incaricati della redazione del PUC del Comune di Quartu S.E. approvato il 28.02.2000;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1986

Università degli studi di Cagliari- Laurea in giurisprudenza  
 Tesi in diritto costituzionale voto 110/110

1992

Università degli studi di Cagliari –Facoltà di Ingegneria  
 Corso di perfezionamento post universitario in "Urbanistica, Ambiente e Territorio".  
 Durata anni uno tesi finale .

2003/2004

Scuola Superiore Di Economia E Finanza Roma . Master "la difesa delle pubbliche Amministrazioni nel giudizio amministrativo" Durata anni uno, valutazione e tesi finale.

Dal 2000 al 2014

Ha partecipato a molteplici corsi di formazione in materie attinenti ai settori diretti ed in particolare sulla comunicazione Istituzionale ( formazione on the job per la costituzione dell'URP del comune di Quartu S.E.), in materia contrattuale , relazioni sindacali , gestione del personale , organizzazione e metodi , valutazione del personale , condono edilizio , urbanistica , gestione del patrimonio ,Contabilità e bilancio , Servizi alla persona ;

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Profonda conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo. Ha realizzato come dirigente del settore AA.GG. la mappatura dei procedimenti dell'ente nell'ambito della costituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico ; Esperta di relazioni sindacali ha presieduto per diversi anni la delegazione di parte pubblica dell'ente di appartenenza; Ha realizzato come dirigente del servizio informatico l'informatizzazione del protocollo generale ,albo pretorio online e degli atti amministrativi (delibere e determine) nonché predisposto ed avviato il progetto del SIC Integrato (sistema informatico comunale) ; Come dirigente del patrimonio ha predisposto il piano per la valorizzazione ed alienazione del patrimonio comunale e predisposto i bandi di gara per la vendita degli immobili disponibili ; come dirigente del servizio demanio pubblico ha predisposto la prima banca dati dei beni del demanio del comune di Quartu S.E.ed avviato con risorse interne la prima inventariazione digitalizzata del patrimonio immobiliare comunale e digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie (40.000 fascicoli)

Ha svolto il ruolo di ufficiale rogante per conto dell'ente di appartenenza curando altresì la redazione di molteplici contratti relativi all'acquisto di beni immobili , LL.PP. forniture beni e servizi;

Come avvocato amministrativista specializzato particolarmente nel settore della tutela ambientale, dell'urbanistica e dell'edilizia ha prestato attività di consulenza nell'ambito della formazione della pianificazione generale ed attuativa di amministrazioni comunali ed in particolare nell'ambito del recupero e risanamento edilizio ed urbanistico, nella approvazione ed attuazione di PEEP (Piani per l'edilizia economico popolare) e di PRU (piani di risanamento urbanistico)

MADRELINGUA ITALIANO

### ALTRE LINGUE

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

### FRANCESE

ECCELLENTE  
BUONO  
BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dinamica ed intraprendente, atteggiamento flessibile predisposta ad interagire con gli altri. Particolare predisposizione per il lavoro di gruppo ed alla collaborazione intersettoriale, capacità di mediazione e composizione di situazioni conflittuali .

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Direttore di area Amministrativa con compiti di coordinamento di tutti i settori Amministrativi e finanziari dell'Ente di appartenenza e componente del comitato di direzione con compiti di predisposizione della relazione annuale sulla performance e valutazione del personale dei settori dell'area.

Vicesegretario dell'ente di appartenenza con delega di funzioni di segretario generale ha presieduto le sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e gestito l'ufficio contratti e gare dell'ente;

Presidente di commissioni di gara in appalti extra soglia (tra i tanti appalto manutenzione del verde pubblico € 4.000.000,00; appalto per l'affidamento del servizio socio educativo €1.800.000,00; affidamento riscossione tributi minori; affidamento servizio mensa)

### Obiettivi e risultati (quali-quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale:

Nella sua qualità di direttore Amministrativo presso l'ARPAS ha coordinato i servizi Amministrativi AA.GG., Provveditorato, Ragioneria e Finanze, Servizi Tecnici e Risorse Umane. Nell'ambito delle valutazioni operate dall'organismo indipendente di valutazione(OIV) ha sempre conseguito il 100% del risultato rispetto agli obiettivi assegnati con PdO o nel Piano delle performance con attribuzione del livello massimo di complessità dei settori di competenza .

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conoscenza ed utilizzo del pacchetto Office .Internet. posta elettronica

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dirigente di società sportiva dilettantistica di basket. Ama lo sport ed in particolare il basket disciplina che ha praticato a livello agonistico in ambito nazionale.

Cagliari

f.to Nicoletta Vannina Ornano



NICOLETTA VANNINA ORNANO  
ARPA SARDEGNA  
DIRETTRICE AMMINISTRATIVA  
15.07.2022 09:09:19 GMT+00:00