

INFORMAZIONI PERSONALI

Giulia Pinna

✉ giupinna@forestas.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 16/04/2017 a tutt'oggi

Responsabile Ufficio Appalti per lavori – Funzionario Amministrativo con contratto a tempo indeterminato - Categoria quadro – Servizio Appalti e Contratti
Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna - Regione Autonoma della Sardegna – Viale Merello 86 Cagliari

- Espletamento delle gare d'appalto per lavori e affidamento degli incarichi professionali. Redazione dei disciplinari di appalto e degli schemi di contratto, assistenza alla stipula dei relativi contratti, anche con funzioni di ufficiale rogante.

Dal 15/02/2016 al 15/04/2016

Funzionario Amministrativo in assegnazione temporanea ai sensi art. 39 L.R. 31/98 - Programme Officer – Servizio per la Gestione Operativa
Regione Autonoma della Sardegna - Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, via Bacaredda 184 Cagliari

- Incarico di alta professionalità: esperta in concorrenza e aiuti di Stato
- Attività giuridico amministrativa in materia di contratti di servizi e forniture
- Selezione del personale: responsabile dei procedimenti di selezione internazionale per il reclutamento del Segretariato Tecnico Congiunto dei Programmi ENPI ed ENI CBC Med
- Supporto giuridico per tutti gli aspetti correlati alla gestione del Programma
- Gestione, direzione e controllo di Progetti.

Dal 01/09/2008 al 14/02/2016

Funzionario Amministrativo con contratto a tempo indeterminato - Categoria Quadro - Servizio Contabilità Bilancio e Appalti
Ente Foreste della Sardegna - Regione Autonoma della Sardegna – Viale Merello 86 Cagliari

- Predisposizione e coordinamento riguardo il compimento di tutti gli atti necessari all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali. Predisposizione di disciplinari di appalto e schemi di contratto, curando tutta la parte giuridica.
- Svolgimento di funzioni di supporto giuridico amministrativo nei confronti dei Servizi Territoriali dell'Ente, in particolare in materia contrattuale.
- Svolgimento del ruolo di docente nella realizzazione di interventi formativi in materia di appalti per il personale dei Servizi Territoriali dell'Ente.
- Redazione di regolamenti in materia di acquisti, accesso agli atti di gara, sponsorizzazione, affidamento in concessione delle strutture dell'Ente, spese di rappresentanza.
- Nomina quale componente della Commissione di valutazione per il conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di Project Manager nell'ambito del progetto Life denominato "One deer two islands".
- Da maggio a novembre 2013 incarico di Responsabile Amministrativo del Servizio territoriale di Cagliari dell'Ente Foreste della Sardegna, con il compito di coordinare le seguenti linee di attività: 1) Personale: trattamento giuridico e contrattuale; paghe; sanzioni disciplinari; rapporti con OO.SS.; 2) Bilancio e contabilità; 3) Contratti: contratti attivi, contratti passivi, appalti.
- Nomina quale esperto per la redazione di convenzioni con Enti o associazioni nell'ambito del Progetto Co. R. E. M. di cooperazione transfrontaliera Italia – Francia (P.O. marittimo)
- Nomina quale componente del gruppo di lavoro nell'ambito del Progetto Co. R. E. M. "Cooperazione delle Reti Ecologiche del Mediterraneo" - Sottoprogetto B "Ampliamento rete di siti e spazi protetti e/o

sensibili" (P.O. Marittimoltalia – Francia)

- Dal 01/04/2008 al 31/08/2008 **Ispettore del Lavoro con contratto a tempo indeterminato Cat. C2 (Ex VIII Q.F.)**
Ministero del Lavoro - Direzione Provinciale di Nuoro
- Attività ispettiva volta alla tutela dei lavoratori, attività di vigilanza sia ordinaria che tecnica. Svolgimento del ruolo in qualità di Ufficiale di polizia giudiziaria potendo eseguire perquisizioni e sequestri. Attività di informazione e di consulenza per supportare i lavoratori ed aggiornare i datori di lavoro sull'applicazione di tutte le leggi in materia di lavoro e previdenza sociale.
- Dal 16/07/2007 al 31/03/2008 **Istruttore Amministrativo Contabile con contratto a tempo indeterminato Cat. C - Servizio Bilancio - Ufficio Patrimonio**
Comune di Nuoro
- Attività di istruzione e predisposizione degli atti aventi ad oggetto la gestione dei rapporti giuridici inerenti il patrimonio dell'Ente.
- Dal 01/09/1997 al 15/07/2007 **Insegnante Scuola Statale**
Ministero della Pubblica Istruzione
- Attività di docenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 2008 a tutt'oggi **Numerosi corsi specialistici e seminari in materia di appalti e contratti, anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo, aiuti di stato, gestione dei fondi europei tenuti presso istituti di alta formazione (ITA, Maggioli, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ecc.) o organizzati in house dall'Ente Foreste della Sardegna con la docenza di magistrati ed esperti del settore.**
- Da ottobre 2011 a giugno 2016 **Corso d'inglese**
Anglo American Centre – Cagliari
- Da agosto a settembre 2016 **Corso d'inglese**
Kaplan International English – Dublino
- Giugno 2016 **First Certificate in English**
Cambridge English Language Assessment
Part of the University of Cambridge
- Dal 30/06/2014 all'11/07/2014 **Corso intensivo d'inglese**
EC Covent Garden - Londra
- Giugno 2014 **Preliminary English Test**
Cambridge English Language Assessment
Part of the University of Cambridge

Dal 23/05/2011 al 4/11/2011

Corso di francese

Centro Linguistico di Ateneo Università degli Studi di Cagliari

Dal 1998 al 2008

Numerosi corsi, convegni e seminari in materia di gestione delle risorse umane, comunicazione, didattica, problematiche comportamentali e relazionali

Da marzo 2007 a maggio 2007

Corso concorso della durata di h.280 per la formazione dei quadri dell'Ente Foreste della Sardegna

Formez PA

Principali materie trattate: diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto ambientale, programmazione europea, project management. Esame di casi di studio, esercitazioni pratiche, simulazioni progettuali, stage al Parco della Maiella. Verifica dell'apprendimento intermedia e finale.

Da ottobre 1996 a maggio 1997

Corso Post laurea di formazione giudiziaria e forense

Scuola di perfezionamento in materie giuridiche di Roberta Chappelle s.a.s., via Roma 101 - Cagliari

Principali materie trattate: diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale.

11/07/1996

Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110 e lode/110

Università degli Studi di Siena

Da ottobre 1995 a maggio 1996

Corso di francese

Centro linguistico di Ateneo, Università degli Studi di Siena

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
	First Certificate, Certificate of achievement advanced level Kaplan International English				
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Eccellenti competenze comunicative acquisite durante l'esperienza come insegnante e nell'ambito di esperienze extralavorative.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di coordinamento acquisita durante lo svolgimento degli incarichi quale responsabile di alcune linee di attività e di un team. Particolare capacità di lavorare in gruppo per il conseguimento di obiettivi comuni con conseguente sviluppo di capacità di partecipazione, di assunzione di responsabilità, di autonomia, di condivisione e collaborazione. Capacità operative, di progettazione,

gestione e verifica.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza Microsoft Office (Word, Excel, Power-Point, Outlook)
- Conoscenza generale del computer e buona capacità di navigazione in internet.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 2008 Nomina a Commissario d'Esame del Corso per "tecnico dei Servizi educativi operante in Musei e/o siti archeologici, storici, monumentali e simili (ambito umanistico)"
- 2006 Superamento Concorso Pubblico per soli esami a n. 31 posti di Ispettore del Lavoro e conseguente collocazione nella graduatoria di merito
- 2005 Vincitrice del corso concorso bandito dal Comune di Nuoro per il conferimento a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 25 posti nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo contabile
- 2003 Superamento Concorso Pubblico per titoli ed esami, bandito dalla IX Comunità del Nuorese per il conferimento a tempo pieno e indeterminato di n.° 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo e conseguente collocazione nella graduatoria di merito
- 2003 Superamento Concorso Pubblico per soli esami, bandito dal Comune di Olbia per il conferimento a tempo pieno e indeterminato di n.° 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo con specializzazione in contrattualistica, cat. D 1, area amministrativa, e conseguente collocazione nella graduatoria di merito
- 2001 Conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria per la classe di concorso A019 – Discipline Giuridiche ed Economiche
- 1996 Attività a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della L. 390/91 presso l' "Ufficio Studi Organizzativo dell'Università di Siena"
- 1995 Attività a tempo parziale ai sensi dell'art.13 della L.390/91 presso la Biblioteca "Circolo Giuridico" dell'Università di Siena.

- Pubblicazioni
- "La tutela del verde parla sardo", Appalti Verdi, 2009.
 - "In tema di rimessione", Archivio della nuova procedura penale, 1997.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

F.to Giulia Pinna