

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Frigau Giampaola
Data di nascita	17/03/1956
Qualifica	II Fascia
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Dirigente - ragioneria generale
Numero telefonico dell'ufficio	0706067681
Fax dell'ufficio	0706064511
E-mail istituzionale	gfrigau@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in matematica								
Altri titoli di studio e professionali									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Funzionario esperto in sistemi informativi presso Il Centro Elaborazione Dati. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzioni di responsabile del Settore della informatizzazione dei processi amministrativi e della gestione delle applicazioni. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzioni di studio ricerca e consulenza alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta Regionale. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzione di direttore del Servizio Dipartimento degli Interventi Sociali presso la D.G. della Ragioneria generale. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzione di direttore del servizio Area degli Interventi e della Programmazione presso la D.G. della Ragioneria generale. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzione di direttore del Servizio primo di controllo della spesa presso la D.G. della Ragioneria generale. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA								
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Francese	Scolastico	Scolastico							
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo quotidiano pacchetto OFFICE,software applicativi di gestione contabilità, protocollo, firma digitale, mandato								

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

informatico.

- Formazione specifica su progettazione realizzazione e gestione di database e linguaggi di programmazione; sviluppo delle competenze del management pubblico; processi di innovazione nella P.A.; riforme istituzionali e cambiamento organizzativo; sviluppo e gestione delle capacità dei collaboratori.; percorsi seminariali sulla disciplina degli appalti di lavori forniture e servizi; sistemi di contabilità economico-patrimoniale.