



CURRICULUM VITAE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO (DPR n° 445/2000)

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e succ. mod. ed int. la sottoscritta Maria Sofia Pippia, nata a Oristano (Prov. OR) il 31.03.1968, residente in Cabras, (CAP 09072), Via L. Da Vinci, n.22, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00, **dichiara**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA SOFIA PIPPIA
e-mail e pec	sofia.pippia@tiscali.it ; mariasofiapippia@gmail.com ; mariasofia.pippia@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31.03.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.07.1997 a tutt'oggi

Datore di Lavoro

Settore

Tipo impiego

Comune di Cabras - Piazza Eleonora n. 1 – 09072 – Cabras - OR

Pubblico

Subordinato a tempo indeterminato

Mansioni e Responsabilità:

Attualmente impiegata in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, Vicesegretario comunale, cat. D, posizione economica D3, Titolare di posizione organizzativa, ai sensi della lett. a) art. 8 Nuovo Ordinamento Professionale del 31.09.1999, incaricata di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, c. 2 del D.lgs. 267/2000, come segue:

- **dal 22.05.2019 a tutt'oggi** Responsabile dell'Area Servizi alla persona, beni culturali e affari generali, comprendente Affari Generali, Cultura, Spettacolo, Turismo, Pubblica Istruzione, Informacomunità, Pesca, Economato-Provveditorato, Ufficio gare, Sport e gestione impianti sportivi, Servizi Socio - Assistenziali e **Personale** (parte giuridica, amministrativa e contabile), Titolare di Posizione Organizzativa e **Vicesegretario comunale**.

- **dal 01.04.2003 al 21.05.2019** Responsabile del **Servizio Affari Generali** (Segreteria, Contratti, Delibere, Protocollo, Archivio, Messi, Albo Pretorio, Centralino, Cultura, Spettacolo, Turismo, Pubblica Istruzione, Informacomunità, Pesca, Agricoltura, Economato-Provveditorato, Sport e gestione impianti sportivi, Informatica, Ufficio Legale – parte amministrativa, società partecipate e supporto amministrativo-contabile Area Marina Protetta "Penisola del Sinis – Isola di Mal di Ventre") e **Personale** (parte giuridica, amministrativa e contabile), Titolare di Posizione Organizzativa e **Vicesegretario comunale**.

Sostituta del Direttore/Responsabile dell'Area Marina Protetta "Penisola del Sinis – Isola di Mal di Ventre", in caso di assenza del titolare.

Progressioni orizzontali: dal 07/2002 posizione economica D3 dal 07/2001 D2.

Progressione verticale: dal 01/01/2001 D1.

*Assunta in data **01.07.1997** in qualità di Istruttore Contabile 6^a q.f. – nominata Responsabile Servizio **Personale** (Nota del 10.09.1997 e provvedimento sindacale n. 17 del 10.02.1999) fino al 06/1999.*

- Dal 01.01.2020 al 30.06.2020 Assunta in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, cat. D, p.e. D3, ai sensi del comma 557, art. 1 della L. 311/2004, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso **L'Unione Dei Comuni Costa Del Sinis Terra Dei Giganti**, attualmente con la funzione di **Responsabile Amministrativo e Vicesegretario (compreso il servizio personale)**, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 267/2000, Responsabile Privacy DPO e **Componente Delegazione Trattante di Parte Pubblica**.
- Dal 05/02/2019 al 31/12/2019 Assunta in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, cat. D, p.e. D3, ai sensi del comma 557, art. 1 della L. 311/2004, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso **L'Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti**, attualmente con la funzione di **Responsabile Amministrativo e Vicesegretario (compreso il servizio personale)**, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 267/2000, Responsabile Privacy DPO e **Componente Delegazione Trattante di Parte Pubblica**.
- Dal 21/11/2018 al 31/12/2018 Assunta in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, cat. D, p.e. D3, ai sensi del comma 557, art. 1 della L. 311/2004, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso **L'Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti**, con la funzione di **Responsabile Amministrativo, (compreso il servizio personale)**, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 267/2000.
- Dal 01.10.1998 al 31.08.2000 Incarico per la gestione amministrativa e contabile dell'**Istituzione per i Servizi Sociali del Comune di Cabras**, con gestione della **contabilità finanziaria ed economica** (contabilità analitica-economica con il metodo della partita doppia); l'incarico riguardava: contabilità economica e finanziaria, assunzione di impegni di spesa, emissione di mandati di pagamento, IVA, bilanci, variazioni di bilancio, monitoraggio entrate e uscite, salvaguardia equilibri, consuntivi, determinazioni, coordinamento delle attività amministrative e contabili, partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione per la parte contabile, **gestione parte giuridica, amministrativa e contabile personale e collaborazioni esterne**.

Specifica esperienza in materia di personale

1. Esperienza maturata in materia di valutazione delle performance:

a) Enti:

- Comune di Cabras: dal 01.04.2003 a tutt'oggi titolare di posizione organizzativa;
- Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti 21/11/2018 al 31/12/2018 e dal 05.02.2019 a tutt'oggi titolare di posizione organizzativa;
- Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari: incarico triennale dal 18.10.2019 in corso, componente O.I.V.;
- Comune di Ruinas dal 25.05.2018 al 24.09.2018 componente monocratico Nucleo di Valutazione;
- Provincia di Oristano dal 11.05.2015 al 10.05.2018 componente monocratico O.I.V.;
- Provincia di Oristano dal 28.10.2011 al 27.10.2014 Presidente O.I.V.

b) Attività:

- esperienza pluriennale nel campo della gestione e coordinamento delle risorse assegnate ed in particolare di quelle umane (management), della valutazione delle prestazioni (performance) e della valutazione del personale in qualità di Responsabile di Servizio e Vice Segretario titolare di posizione organizzativa (compreso il Servizio di Controllo interno), componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica e Responsabile per la Trasparenza;
- redazione metodologie valutazione performance, graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative e redazione regolamenti incentivi previsti dalla contrattazione collettiva;
- procedura di graduazione delle posizioni;
- gestione ciclo di valutazione delle performance;
- esperienza di gestione del personale in qualità di Vicesegretario del Comune di Cabras, del Comune di Palmas Arborea (Segretaria Convenzionata) e dell'Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti;

- monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema, attraverso l'analisi costante della situazione, il confronto con i dirigenti/titolari di responsabilità, con gli amministratori, con il segretario e con la struttura organizzativa, rilevazione delle criticità del sistema con l'apporto degli opportuni correttivi;
- validazione delle relazioni sulla performance, pubblicate sul sito web istituzionale, con regolarità a seguito di un costruttivo confronto con la struttura in merito alle modalità di redazione della stessa;
- attribuzione dei premi, tenuto conto del merito e delle professionalità;
- valutazione dei dirigenti/titolari di responsabilità e attribuzione dei premi, attraverso la partecipazione alla definizione di obiettivi innovativi cercando di eliminare quelli di mantenimento; procedura di pesatura delle posizioni organizzative con successiva graduazione;
- monitoraggio obblighi di pubblicazione nel sito web istituzionale e adempimenti relativi al lavoro flessibile;
- procedure di verifica del livello di benessere organizzativo;
- grado di condivisione del sistema di valutazione; eliminazione di problemi anche applicativi creati dal sistema attraverso l'individuazione delle criticità e una modifica condivisa;
- valutazione dei dirigenti/titolari di responsabilità da parte dei collaboratori attraverso un questionario; procedura molto importante per il miglioramento del lavoro che evidenzia le criticità comportamentali ed operative al fine di apportare i dovuti correttivi;
- supporto all'Amministrazione in ambito di controllo strategico e controllo di gestione nell'ambito dell'assegnazione degli obiettivi e della valutazione dei risultati di gestione.

2. Esperienza maturata nel ruolo di Responsabile "Ufficio del personale":

a) Enti:

- Comune di Cabras: dal 01.04.2003 a tutt'oggi titolare di posizione organizzativa, ai sensi della lett. a) art. 8 Nuovo Ordinamento Professionale del 31.09.1999, incaricata di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, c. 2 del D.lgs. 267/2000 (ente privo di dirigenti);
- Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti: dal 21/11/2018 al 31/12/2018 titolare di posizione organizzativa, ai sensi della lett. a) art. 8 Nuovo Ordinamento Professionale del 31.09.1999, incaricata di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, c. 2 del D.lgs. 267/2000 (ente privo di dirigenti);
- Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti: dal 05/02/2019 a tutt'oggi titolare di posizione organizzativa, ai sensi della lett. a) art. 8 Nuovo Ordinamento Professionale del 31.09.1999, incaricata di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, c. 2 del D.lgs. 267/2000 (ente privo di dirigenti);
- Comune di Cabras: dal 10.09.1997 fino al 31.05.1999 nominata responsabile del Servizio personale con provvedimento sindacale n.17 del 10.02.1999.

b) Attività di reporting agli organi politici:

- direzione del servizio secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto dell'Ente e dai regolamenti, con gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi politici;
- adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e gli atti di amministrazione e gestione del personale.

3. Esperienza e competenza nella gestione dei rapporti di lavoro e dei relativi aspetti legali, sindacali ed amministrativi:

a) Enti:

- Comune di Cabras: dal 01.07.1997 a tutt'oggi;
- Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti: dal 21/11/2018 al 31/12/2018 e dal 05/02/2019;
- Istituzione per i Servizi Sociali del Comune di Cabras: dal 01.10.1998 al 31.08.2000.

b) Gestione dei rapporti di lavoro e dei relativi aspetti legali ed amministrativi attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi:

- sottoscrizione contratti individuali di lavoro in qualità di responsabile di servizio;
- titolare dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, gestione del contenzioso ed accesso agli atti;

- adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- gestione parte giuridica e dotazione organica attraverso gestionale informativo;
- gestione parte amministrativa attraverso gestionale informativo relativo alla rilevazione delle presenze;
- gestione parte contabile (elaborazione dei cedolini, emissione mandati di pagamento, adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali) attraverso gestionale informativo relativo alla elaborazione e gestione delle paghe.

c) Gestione dei rapporti sindacali:

- componente Delegazione Trattante datoriale di parte pubblica;
- predisposizione contratti decentrati integrativi giuridici ed economici;
- applicazione disposizioni sindacali contrattazione nazionale e contrattazione decentrata;
- gestione procedure di conciliazione presso l'Ispettorato del Lavoro.

d) Gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro, agli accertamenti sanitari obbligatori e alla privacy:

- supporto pratiche amministrative visite mediche idoneità;
- gestione pratiche verifiche idoneità al lavoro, pensioni di inabilità, cause di servizio etc.;
- gestione procedure privacy legate al rapporto di lavoro;
- Responsabile Privacy DPO Unione Costa del Sinis Terra dei Giganti.

4. Esperienza e competenza nella gestione delle procedure di selezione del personale in ambito pubblicistico:

a) Ente:

- Comune di Cabras: dal 01.07.1997 a tutt'oggi.

b) Gestione delle selezioni del personale in ambito pubblicistico, nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia:

- presidenza e membro delle commissioni di concorso e di selezione dell'Ente;
- gestione procedure selettive e concorsuali (predisposizione e pubblicazione bandi, gestione procedure concorsuali/selettive, determinazioni di approvazione degli atti e di assunzione in servizio);
- gestione procedure di accesso agli atti.

5. Esperienza e competenza nella redazione delle procedure e dei regolamenti aziendali in materia di amministrazione e gestione del personale nel rispetto della normativa vigente:

a) Enti:

- Comune di Cabras: dal 01.07.1997 a tutt'oggi;
- Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti: dal 21/11/2018 al 31/12/2018 e dal 05/02/2019.

b) Redazione ed implementazione delle procedure e dei regolamenti aziendali in materia di amministrazione e gestione del personale:

- predisposizione e applicazione dei regolamenti in materia di personale (regolamento degli uffici e servizi, regolamento presenze, codice disciplinare, codice di comportamento, metodologia valutazione performance, e di graduazione delle posizioni organizzative e regolamenti incentivi previsti dalla contrattazione collettiva).

6. Esperienza e competenza sugli aspetti contabili riguardanti la gestione delle risorse umane (predisposizione di rendiconti, piani di spesa, attività di reporting, ecc.):

a) Enti:

- Comune di Cabras: dal 01.07.1997 a tutt'oggi;
- Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti: dal 21/11/2018 al 31/12/2018 e dal 05/02/2019;
- Istituzione per i Servizi Sociali del Comune di Cabras: dal 01.10.1998 al 31.08.2000.

b) Predisposizione del budget relativo alla gestione delle risorse umane:

- predisposizione programmazione fabbisogno del personale e relativa previsione di spesa del personale a tempo indeterminato e flessibile;

- monitoraggio spesa di personale in base ai limiti di spesa imposti dalla normativa vigente.
- c) Analisi del costo del lavoro finalizzata alla predisposizione di rendiconti e piani di spesa:
 - redazione e trasmissione conto annuale del personale e relazione al conto in base alle disposizioni della Ragioneria Generale dello Stato;
 - calcolo costo del personale a consuntivo incluso nella relazione del Revisore dei Conti, da trasmettere alla Corte dei Conti.

Altri incarichi presso il Comune di Cabras:

- dal 11.06.2018 al 14.01.2019 **Responsabile/Direttore Area Marina Protetta Penisola del Sinis Isola di Mal di Ventre** (nelle more della definizione della procedura selettiva del titolare);
- dal 17.01.2017 al 31.01.2017 **Responsabile/Direttore Area Marina Protetta Penisola del Sinis Isola di Mal di Ventre** (nelle more della definizione della procedura selettiva del titolare);
- dal 15.09.2016 a tutt'oggi **Direttore** della DMO "Destination Management Organization" promozione della destinazione turistica;
- dal 29.07.2015 al 31.12.2015 e dal 01.11.2016 a tutt'oggi nomina in qualità di **Vice Segretario Comunale**;
- dal 30.10.2014 a tutt'oggi nomina in qualità di **Responsabile accessibilità siti web e servizi informatici** (D.L. 179/2012 art. 9);
- dal 26.09.2013 al 21.05.2019 incarico aggiuntivo: **Responsabile per la Trasparenza e Referente Accesso Civico** del Comune di Cabras, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013;
- dal 18/06/2013 al 13/01/2014 **Direttore/Responsabile Area Marina Protetta Penisola del Sinis – Isola di Mal di Ventre del Comune di Cabras**, in aggiunta alle altre funzioni;
- dal 09.11.2011 nomina in qualità di **Responsabile Protezione Civile** per il Servizio Affari Generali;
- dal 06/2002 al 06/2013 e dal 01/2014 al 21.05.2019: assegnazione incarico di collaborazione amministrativo-contabile per l'Area Marina Protetta "Penisola del Sinis Isola di Mal di Ventre", gestita dal Comune di Cabras;
- dal 02/2002 al 01.04.2003: nominata coordinatore Servizi di Segreteria (Protocollo, Archivio, Albo Pretorio, URP, Contratti, Organi Istituzionali e Collegiali), **Personale** (parte giuridica, amministrativa e contabile), Controllo Interno e Nucleo di Valutazione, Informatica, oltre che Responsabile del Procedimento dei Servizi **Personale**, Cultura e Beni Culturali;
- dal 15.04.1999 al 29.11.2018 **Componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica**;
- dal 1999 al 2010 Segretaria del Nucleo di Valutazione del Comune di Cabras.

dal 01/07/1992 al 31/08/1992 **COMUNE DI MARRUBIU** - Vigile Urbano con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato dal 01.07.1992 al 29/08/1992.

dal 1991 al 1997 Esperienze varie presso datori di lavoro **privati** (circa 4 anni nel complesso) impiegata addetta alla **contabilità generale/economica** con il metodo della partita doppia, dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, paghe, dichiarazione dei sostituti d'imposta.

COLLABORAZIONI E ALTRE ESPERIENZE

dal 18.10.2019 (in corso) Componente dell'**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari** (incarico triennale).

dal 01.09.2019 (in corso) Collaborazione **ASMEL** componente gare d'appalto (iscritta elenco commissari di gara).

dal 25.05.2018 al 24.09.2018 Componente **Nucleo di Valutazione** del Comune di Ruinas.

dal 11.05.2015 al 10.05.2018 **Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** della Provincia di Oristano.

- dal 28.10.2011 al 27.10.2014 **Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** della Provincia di Oristano.
- dal 22/07/2011 al 31.12.2015 **C.C.I.A.A. di Cagliari - Mediatore Conciliatore**, ai sensi del D.lgs. 28/2010.
- dal 01.03.2007 al 31.12.2008 **Collaborazione con il Consiglio delle Autonomie Locali della Sardegna** per l'attività di assistenza tecnica per:
- l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ente;
 - l'elaborazione dei pareri in sede di partecipazione al procedimento di formazione delle Leggi e degli atti di programmazione regionale;
 - l'attività di intermediazione istituzionale di cui all'art. 7 della L. 5 giugno 2003, n. 131 e, in generale, per tutte quelle attività di competenza dell'Ente e della sua struttura burocratica;
 - attività amministrativa e adempimenti contabili, fiscali e previdenziali;
 - aspetti amministrativi e finanziari dei provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio delle Autonomie;
 - collaborazione con il Consiglio delle Autonomie, con l'Ufficio di Presidenza e l'Ufficio di Segreteria al fine di soluzione di particolari problematiche in sede di redazione dei pareri, proposte, provvedimenti e emendamenti da sottoporre al Consiglio Regionale.

Idoneità in concorsi pubblici per dirigente:

- 2020 – Selezione per incarico dirigenziale art. 110, c. 1 D.lgs. 267/2000 per l'assunzione e tempo determinato di n. 1 Dirigente Settore Finanziario Comune di Sorso – **idonea** in elenco;
- 2010 - Concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo-Contabile Comune di Portoscuso – **idonea** 2° classificata;
- 2007 - Concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo Provincia di Carbonia Iglesias – **idonea** 6° classificata.

Altre idoneità in concorsi pubblici per funzionario:

- 2020 – Selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 amministrativo senior ufficio del personale del CRS4 (Sardegna Ricerche) - **idonea** 2° classificata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE E ABILITAZIONI

- 01.09.2019 Iscritta all'Elenco nazionale ASMEL dei **commissari di gara**.
- 05.07.2019 Corso Universitario di formazione in **Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - Il livello** – Corsi Valore PA 2019. Università Lumsa – 40 ore con esame finale con profitto.
- 20.09.2018 Conseguimento **Laurea Magistrale** presso l'Università degli Studi di Cagliari – Facoltà Economia – Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale – Direzione d'Impresa (classe 77) - Dottore in Economia con 94/110.
Tesi: "Smart working e soddisfazione al lavoro".
- 17.03.2018 **Master Breve in Progettazione Europea (MaPE- Breve)** Corsi Valore PA 2018 - Università degli Studi di Cagliari – Facoltà Scienze Giuridiche, Economiche e Politiche – 28 ore.
- 22.02.2018 **Bilancio e Contabilità – I LIVELLO** Corsi Valore PA 2018 – EBIT - Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.– 30 ore.
- 15.12.2017 **Corso Project Management per Rup con Certificazione** (LINEE GUIDA ANAC 3/2017) a norma UNI 11648:2016 - 40 ore (esame finale superato con esito positivo 19.02.2018).
- 01.03.2017 **Master post-universitario** di primo livello presso l'Università degli Studi Parthenope di Napoli, **"Project Manager della Pubblica Amministrazione"**.
(esame finale superato con esito positivo 23.03.2018 - 60 crediti).
Tesi: Pianificare le attività di progetto attraverso l'uso della Work Breakdown Structure.

- 31.01.2017 Iscritta al n. 235 fascia 3 dell'**Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione** (O.I.V.) – Art. 3 del D.M. 02.12.2016.
- 09.09.2016 Conseguimento Certificazione internazionale di **Project Management per il turismo PM4SD**, presso APMG International, a seguito della frequenza del corso con esame finale in lingua inglese.
- 20.04.2015 **Master post-universitario di secondo livello presso l'Università degli Studi di Pisa, "Auditing e controllo interno enti e aziende pubbliche".**
(esame finale superato con esito positivo 20.04.2015 - 60 crediti).
Tesi: Il ciclo di gestione della performance. La valutazione della dirigenza negli enti locali.
- 16.12.2014 Vincitrice **Borsa di Studio INPS** per la partecipazione al Master post universitario di secondo livello "Auditing e controllo interno Enti e Aziende Pubbliche presso l'Università degli Studi di Pisa (01/2015 – 03/2016).
- 01.10.2014 Conseguimento **esami corsi singoli** presso l'Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di
31.07.2015 Economia: Ragioneria, Matematica, Matematica Finanziaria e Economia delle Pubbliche Amministrazioni.
- 29.03.2012 Corso operatore locale di progetto – Servizio Civile Nazionale – Regione Autonoma della Sardegna con esame finale (Servizio Civile del Comune di Cabras).
- 07/2011 Conseguimento qualifica **Mediatore-Conciliatore** presso la C.C.I.A.A. di Cagliari.
- dal 01.06.2011 Tirocinio triennale per **Revisore Legale** (Cons. Naz. Dottori Commercialisti)
al 31.05.2014
- 03.05.2007 Conseguimento **Laurea Specialistica** presso l'Università degli Studi di Cagliari – Facoltà Scienze Politiche – Corso di Laurea Magistrale in Scienze Politiche - Scienze dell'Amministrazione Pubblica (classe 71) - Dottore in Scienze dell'Amministrazione Pubblica con 105/110.
Tesi: "Il Sistema museale della Sardegna".
- 06.07.2004 Conseguimento **Laurea Triennale** presso l'Università degli Studi di Cagliari – Facoltà Scienze Politiche – Corso di Laurea in Amministrazione e Governo Locale (classe 19) - Dottore in Scienze dell'Amministrazione – voto 101/110.
Tesi: "La comunicazione e l'informazione pubblica e le tecnologie telematiche".
- 28.06.2003 Esame **lingua Inglese livello 1** Università Cagliari, Corso Laurea L.
26.02.2004 Esame lingua Francese livello 1 Università Cagliari, Corso Laurea L.
06.07.2005 Esame lingua Francese livello 2 Università Cagliari, Corso Laurea LS.
08.09.2006 Esame **lingua Inglese livello 2** Università Cagliari, Corso Laurea LS.
- 30.04.2003 Corso con esame finale Comunicazione Pubblica ex L.150/2000 - Responsabile U.R.P. 120 ore Cesel Centro Studi Enti Locali – L.150/2000 (n. 120 ore – 16 giornate).
- 31.05.2002 Seminario con esame finale Addetti agli Uffici di Segreteria – Formel Scuola di formazione per gli Enti Locali – rilasciato in data 31.05.2002 (n.1 giornata).

CORSI DI AGGIORNAMENTO

1. Fondo e contrattazione 2020 – webinar Publika – 31.03.2020 **(personale)**;
2. La gestione della privacy da parte degli enti locali nell'emergenza COVID-19 – webinar Asmel 30.03.2020;
3. La gestione delle assunzioni – webinar Publika 24.03.2020 **(personale)**;
4. Lo smart working diventa obbligatorio – webinar Publika 18.03.2020 **(personale)**;
5. Incentivi funzioni tecniche – webinar Maggioli 20.03.2020 **(personale)**;
6. Il nuovo Decreto sulle assunzioni del personale – Publika 19.02.2020 **(personale)**;
7. La contribuzione utenza servizi sociali – Comune di Oristano 11.02.2020;

8. Corso Appalti nei servizi sociali – Ifel – 26.06.2019;
9. La gestione del contenzioso negli enti locali dopo le linee guida ANAC – DirittoItalia S.r.l. – 26.02.2019;
10. L'affidamento dei servizi legali – Anci Sardegna – 11.12.2018;
11. La gestione degli Impianti Sportivi – Coni – 23.11.2018;
12. Il Nuovo CCNL comparto Regioni Enti Locali – Publika – 17.04.2018 **(personale)**;
13. La Riforma del Pubblico Impiego D.Lgs. 74-75 del 25 maggio 2017 - Comune di Oristano – 20.11.2017 **(personale)**;
14. Trasparenza amministrativa e nuovo accesso civico – Comune di Oristano – 17.05.2017 **(personale)**;
15. Le novità in tema di trasparenza ed anticorruzione – Asel Sardegna – 10.03.2017 **(personale)**;
16. La disciplina fiscale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche – Coni Sardegna – 17.02.2017;
17. Accesso e Trasparenza – D.lgs. 97/2016 – Comune di Oristano – 26.10.2016 **(personale)**;
18. Nuovo Codice degli Appalti – Asmel – 25.10.2016;
19. L'Attuale assetto della disciplina dei contratti pubblici – Asel – 26.09.2016 **(personale)**;
20. Il Nuovo Codice degli Appalti – Comune di Guspini – 29 e 30 giugno 2016;
21. La conservazione in ambiente digitale dopo il DPCM 3 dicembre 2013 e il Modello di Manuale Agid – Procedamus –
Procedimenti Amministrativi delle Università degli Studi – 27e 28 giugno 2016;
22. Gestione Risorse Umane e gestione associata – Regione Autonoma della Sardegna – 23.06.2016 **(personale)**;
23. Approfondimenti sul Nuovo Codice dei Contratti – EDK – 10.06.2016 **(personale)**;
24. Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – EDK - 19 e 20 Maggio 2016 **(personale)**;
25. Il Nuovo Codice degli Appalti – Sportello Appalti Imprese – 06.05.2016;
26. Il Bilancio di Previsione 2016/2018 – Consiglio delle Autonomie Locali – 04.05.2016;
27. La Riforma del Sistema degli Appalti Pubblici, le nuove opportunità europee – P.T.O. Oristano – 03/04.05.2016;
28. Cittadinanza digitale – Padigitale – 27.04.2016;
29. La gestione del personale dopo la Legge di Stabilità – Pubblica - 06.04.2016 **(personale)**;
30. La contrattazione decentrata, il fondo per il trattamento accessorio e la capacità assunzionale – Comune di Sassari -
01.04.2016 **(personale)**;
31. Il Documento informatico e la conservazione – Anutel – 23.03.2016;
32. Banca Dati Regionale degli Impianti Sportivi – Coni – 03.12.2015;
33. Appalti di forniture e servizi e mercato elettronico. La centrale unica di committenza. – RAS 20.11.2015;
34. La gestione dei flussi documentali nella P.A. La conservazione sostitutiva di documenti digitali e fatture elettroniche secondo la
recente normativa. Datanet – 30.06.2015;
35. L'attuazione del controllo di regolarità amministrativa negli enti locali – Promo PA – 25.02.2015;
36. Percorso formativo sulla nuova contabilità armonizzata degli enti locali – aggiornato con le modifiche ed integrazioni previste
dal D.lgs. 126/2014 – L'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata – Maggioli Formazione –
01.10.2014;
37. Percorso formativo sulla nuova contabilità armonizzata degli enti locali – aggiornato con le modifiche ed integrazioni previste
dal D.lgs. 126/2014 – L'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata – Maggioli Formazione –
24.09.2014;
38. Percorso formativo sulla nuova contabilità armonizzata degli enti locali – aggiornato con le modifiche ed integrazioni previste
dal D.lgs. 126/2014 – Il quadro normativo e gli strumenti – Maggioli Formazione – 17.09.2014;
39. Le novità per i contratti di appalto di lavori servizi e forniture a seguito del Decreto Competitività 2014 (Spendind Review 3) e la
nuova disciplina sulle Sios (D.M. 24.04.2014) – Asel 13.06.2014;
40. Le novità in materia di personale: legge Del Rio, Decreto Salva Roma Ter, Decreto Competitività e Prepensionamenti – Asel
28.05.2014 **(personale)**;
41. Il nuovo sistema di contabilità degli enti locali (D.lgs. 118/2011) – Regione Autonoma della Sardegna – 21 e 22 maggio 2014;
42. L'Applicazione del regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici dopo il decreto "del fare" (L. 98/2013) e le altre
novità normative, AVCPass, MEPA, Centrale di Committenza, CONSIP, Bandi Tipo, ecc." – RAS 08-09.05.2014;
43. Il regime del pubblico impiego per il 2014: legge di stabilità, assunzioni, concorsi e stabilizzazioni - Promo P.A. Fondazione –
15.04.2014 **(personale)**;
44. L'ordinamento dei controlli interni negli enti locali (D.L. 174/2012) ed il referto semestrale alla corte dei conti – Promo P.A.
Fondazione – 07.03.2014 **(personale)**;
45. La qualificazione delle ditte attraverso il sistema AVCPASS e la banca dati nazionale dei contratti pubblici – ASEL
Associazione Sarda Enti Locali – 17.01.2014;
46. Anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento – adempimenti e responsabilità – Prefettura di Cagliari - 06.12.2013
(personale);
47. Il D.lgs. 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da
parte delle pubbliche amministrazioni – SIPAL Servizi Integrati alla Pubblica Amministrazione Locale – 05.11.2013
(personale);
48. Contrattazione decentrata 2013, relazioni sindacali e applicazione delle legge anticorruzione – ASEL Associazione Sarda Enti
Locali – 21.06.2013 **(personale)**;
49. Affidamento, gestione e rapporti con i collaboratori degli impianti sportivi degli enti locali, aspetti giuridico-amministrativi –
24.05.2013 **(personale)**;
50. Iscrizione al Me.Pa. Promo P.A. Fondazione -10.05.2013;
51. Gli appalti di servizi nell'ambito dei beni culturali, la gestione di siti di interesse culturale e degli impianti sportivi comunali –
Comune di Guspini – 15 e 16 aprile 2013;

52. Contrattazione decentrata e controlli interni – Unione Comune Montiferru-Sinis – 10.04.2013 **(personale)**;
53. L'applicazione del D.L. 174/2012 (controlli interni) e della legge n. 190/2012 (anticorruzione). Le altre novità per il personale e la contrattazione – ASEL Associazione Sarda Enti Locali – 06.02.2013 **(personale)**;
54. Come sopravvivere nella gestione del personale – Aretè srl – 04.12.2012 **(personale)**;
55. Personale: mobilità e relazioni sindacali – 07.11.2012 **(personale)**;
56. Spending review, azioni per una gestione efficace delle risorse umane - SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – 26.10.2012 **(personale)**;
57. Appalti – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – 10.10.2012;
58. La stesura del regolamento locale dei contratti dei beni e servizi a seguito dell'entrata in vigore del DPR 207/2010 – 03.05.2012;
59. Il personale degli enti locali – Regione Autonoma Sardegna – 06.12.2011 **(personale)**;
60. La gara d'appalto e le procedure alternative all'evidenza pubblica dopo le novità introdotte dal decreto sviluppo – Ancitel – 16.11.2011;
61. Le manovre correttive 2011 e l'impatto sugli enti locali – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – 13.10.2011;
62. Gestione degli impianti sportivi degli enti locali – aspetti giuridico – amministrativi – CONI 28.10.2011;
63. Le due manovre estive (D.L. 98 e D.L. 138/2011) – Il decreto correttivo della legge Brunetta e le conseguenze sul fondo e sulla contrattazione – ASEL Associazione Sarda Enti Locali 09.09.2011;
64. La Costituzione del fondo e la contrattazione decentrata: l'applicazione de D.lgs. 150/2009, le assunzioni e le altre novità nella gestione del personale – ASEL Associazione Sarda Enti Locali – 07.06.2011 **(personale)**;
65. Progetto Monitoraggio impianti sportivi RAS – Coni 19.04.2011;
66. La manovra Tremonti e la Riforma Brunetta, cosa fare nella gestione del personale – Aretè 11.11.2010;
67. Le novità della Legge Brunetta, la Costruzione del piano della performance - SSPAL 03.11.2010 **(personale)**;
68. Applicazione del D.L. 78/2010, manovra estiva – ASEL 30.09.2010 **(personale)**;
69. La manovra estiva 2010 e il Personale – EDK formazione 30.06.2010 **(personale)**;
70. La manovra estiva e la riforma del personale – Aretè ottobre 2010 **(personale)**;
71. Gli elementi psicologici del personale 25.03.2010 – SSPAL **(personale)**;
72. La concreta applicazione del D.lgs. 150/2009 "Legge Brunetta" e del D.L. 78/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" – ASEL 16 e 17 giugno 2010 **(personale)**;
73. Il Decreto Brunetta e la legge finanziaria 2010 – Asel 07.01.2010 **(personale)**;
74. La gestione del personale 2010 – Aretè 26.02.2010 **(personale)**;
75. Gli appalti di lavori, servizi e forniture – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale 03.03.2010;
76. Gli aspetti psicologici nella gestione del personale – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale 25.03.2010 **(personale)**;
77. La Riforma Brunetta del pubblico impiego (L. 15/2009) e dil D.lgs. 198/2009 in materia di Class Action – Ancitel Sardegna 12.03.2010 **(personale)**;
78. Manovra finanziaria 2009 - personale e controlli contrattazione decentrata – Asel 27.02.2009 **(personale)**;
79. Le società in house e miste, le istituzioni e le aziende speciali – Con.Ser s.r.l. 22.04.2009;
80. Le manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo – Eventconsulting Fiera Rimini 01.04.2009;
81. Manovra finanziaria 2009 Enti Locali: patto di stabilità, tributi e personale – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale 26.05.2009;
82. La contrattazione decentrata ed il controllo – ASEL 25.06.2009 **(personale)**;
83. I Comuni e gli Archivi – Anci 15.10.2009;
84. Le novità per il personale – D.L. 78/2009 – CCNL 31.07.2009 – Decreto attuativo L.15/2009 Brunetta – Asel 23.09.2009 **(personale)**;
85. Il Decreto attuativo legge Brunetta L.15/2009, La manovra d'estate L. 69/2009, D.L. 78/2009 e il CCNL 2008/2009 – Aretè s.r.l. 28.10.2009 **(personale)**;
86. La contrattazione decentrata – ASEL 25.06.2009 **(personale)**;
87. Le novità del procedimento amministrativo – L. 69/2009 – Ancitel 11.12.2009;
88. La riforma Brunetta del pubblico impiego e il D.lgs. 198/2009 in materia di Class Action – Ancitel 12.03.2010 **(personale)**;
89. Appalti pubblici di servizi e forniture D.lgs. 152/2008, D.L. 162/2008 – Ancitel Sardegna 27-29/01/2009;
90. Gestione del personale, strumenti contrattuali, conflitti interni e contenzioso – 07.11.2008 – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale **(personale)**;
91. Gestione del personale, strumenti contrattuali, conflitti interni e contenzioso – 27.11.2008 – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale **(personale)**;
92. Gestione del personale, strumenti contrattuali, conflitti interni e contenzioso – 11.12.2008 – SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale **(personale)**;
93. Conferimento incarichi di collaborazione e finanziaria 2008 – Anci Sardegna 09.04.2008 **(personale)**;
94. Fiscalità e spettacolo – Regione Autonoma Sardegna – 23.04.2008;
95. Norme Finanziaria 2008 per il personale degli Enti Locali – ASEL – 15.01.2008 **(personale)**;
96. Nuovo Codice degli Appalti della Regione Sardegna – EDK Formazione 07.12.2007;
97. Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture L.R. n. 5/2007 – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – 10/2007;
98. Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture L.R. recepimento Direttiva a 2004/18/CE 26.07.2007;
99. Il fondo di alimentazione del salario accessorio – EDK Formazione – 20.06.2007 **(personale)**;

100. La Finanziaria 2007 per il personale e l'applicazione ai contratti di lavoro – ASEL – 31.01.2007 **(personale)**;
101. Applicativo Passweb Inpdap – Inpdap – 27.02.2007 **(personale)**;
102. Incentivi e fondi strutturali 2007/2013 – Il Sole 24 ore – 14.12.2006;
103. Enti Locali e politiche attive del Lavoro – Regione Autonoma della Sardegna – Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1 – 13/26/27 febbraio 2001 e 12.03.2001 (n. 58 ore - 4 giornate **(personale)**);
104. Personale Enti Locali e Decreto Bersani - Paideia 19.10.2006 **(personale)**;
105. Acquisizione beni e servizi – Cesel Centro Studi Enti Locali – 26 e 27.04.2006;
106. Il trattamento economico del personale comparto EE.LL. – Paideia 16.03.2006 **(personale)**;
107. Finanziaria e DPCM assunzioni 2006 - Paideia – 31.01.2006 **(personale)**;
108. I contratti pubblici lavori, servizi e forniture – Cesal Centro Studi e Servizi per le Autonomie Locali 29.09.2005;
109. Enti Locali e Corte dei Conti: comunicazioni e controlli – Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona – 11.03.2005;
110. L'informatica nelle Pubbliche Amministrazioni – Università degli Studi di Cagliari VI Convegno sulla Teleamministrazione – 22 e 23.10.2004;
111. La gara d'appalto di forniture e servizi D.L. 168/04 e Direttiva Comunitaria n. 2004/18/CE – 28.10.2004;
112. Amministratori comunali – Paideia 15.10.2004;
113. Il Bilancio e il DDL legge finanziaria 2004, la formazione dei documenti di programmazione – Aretè srl – 10.11.2003;
114. Il CCNL 2002/2005 – Paideia – 28.11.2003 **(personale)**;
115. Il sistema premiante negli enti locali – Paideia – 20.05.2002 **(personale)**;
116. La redazione degli atti amministrativi – Formel Scuola di Formazione Enti Locali – 22.10.2001;
117. Addetti di Segreteria – Formel Scuola Formazione Enti Locali – il 22.11.2001;
118. Rapporto di Co.co.co. – Formel Scuola Formazione Enti Locali – 19.02.2001 **(personale)**;
119. Membri Delegazione Pubblica Trattante – Dasein spa – 15.10.1999 **(personale)**;
120. Le Code Contrattuali – Anci – 09.10.2000 **(personale)**;
121. Il Nuovo Testo Unico Enti Locali – Formel Scuola Formazione Enti Locali – 03.10.2000;
122. La gestione del personale negli Enti Locali – Formel Scuola Formazione Enti Locali – 01 e 02.06.2000 (n.2 giornate **(personale)**);
123. Gli strumenti per la valutazione del personale – Formel Scuola Formazione Enti Locali – 06.04.2000 **(personale)**;
124. Servizi telematici in convenzione con la RAS – Ancinet – 14.02.2000;
125. Tecniche di organizzazione dell'ente locale e metodi di gestione del personale – Regione Sardegna – dal 24.05.1999 al 09.07.1999;
126. Il nuovo prelievo fiscale – Cesel Centro Studi Enti Locali – 02.12.1999 **(personale)**;
127. Il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali Formel Scuola Formazione Enti Locali – 07 e 08.10.1999 (n.2 giornate) **(personale)**;
128. La delegazione trattante di parte pubblica e il contratto decentrato – Dasein spa – 18 e 20 ottobre 1999 (n.2 giornate) **(personale)**;
129. Seminario Sonar – Inpdap – 27.09.1999 **(personale)**;
130. Trasferimento personale ATA – Anci 16.09.1999 **(personale)**;
131. Competenze Amministrative del Comune – Scuola di Pubblica Amministrazione – 19 e 20 febbraio 1999 (n.2 giornate);
132. Riforma della P.A. e l'applicazione della Riforma Bassanini, semplificazione delle procedure di lavoro e aspetti tecnico-amministrativi della gestione di progetti comunitari – Patto Territoriale Oristano dal 05.11.1998 al 06.02.1999 **(personale)**;
133. Il modello 770/1999 – Anci – 07.05.1999 **(personale)**;
134. Il nuovo contratto ed il nuovo ordinamento – Formel Scuola di Formazione per gli enti locali – 20 e 21 maggio 1999 (n.2 giornate **(personale)**);
135. Appalti di beni e servizi – Scuola di Pubblica Amministrazione – 01 e 02 marzo 1999 (n.2 giornate – 24 ore);
136. Il nuovo CCNL 1998/2001 – ISELS srl – 04 e 05 febbraio 1999 (n.2 giornate **(personale)**);
137. Il nuovo contratto dei dipendenti – Anci – 15.01.1999 **(personale)**;
138. Compiti e funzioni dei Responsabili di Servizi – Scuola di Pubblica Amministrazione – 11 e 12 .12.1998 (n.2 giornate – 24 ore) **(personale)**;
139. Legge 241/90 sul Procedimento amministrativo – Scuola Superiore per Dirigenti in Amministrazione Pubblica – 14 e 15 dicembre 1998 (n.2 giornate);
140. Pensioni – Inpdap – 13 e 14 luglio 1998 (n.2 giornate) **(personale)**;
141. Corso Informatica word, excell, window e rete – Comune di Cabras dal 06.07.1998 al 23.07.1998 (n.32 ore);
142. Il D.lgs.80/1998 Nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa – Anci – 29.06.1998 **(personale)**;
143. Personale e gestione dei servizi, regolamento uffici e servizi, nuove norme previdenziali e nuovo sistema relazioni sindacali – Lega Regionale Autonomie Locali – 02.03.1998 **(personale)**;
144. Pass Patto Territoriale – Modulo C ottobre-novembre 1998;
145. I regolamenti e la gestione del personale secondo la Bassanini bis – Ancitel – 27.11.1997 **(personale)**;
146. Le nuove regole di tassazione del lavoro dipendente – Ancitel – 01.12.1997 **(personale)**.

19 .08.2020

Maria Sofia Pippia