



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Luisella Lobina**
Indirizzo(i) Loc. Singroni Is Murtas, I – 08044 Jerzu (Nu)
Telefono(i) Cellulare: +39 3292459956 +39 3397129526
Fax
E-mail luisella.lobina@galogliastra.it
PEC raf@pec.galogliastra.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 01/03/1970

Esperienza professionale

Date	Da Novembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Amministrativo e Finanziario e Responsabile della Segreteria Direzionale – Agente di Sviluppo Locale
Principali attività e responsabilità	PSR 2014-2020 Responsabilità nel procedimento amministrativo legato alle domande di aiuto; Monitoraggio e sorveglianza del Piano di Azione; concessione del sostegno; Gestione delle attività amministrative, di rendicontazione, degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari; Rapporti con l'Organismo pagatore; Organizzazione delle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli altri Programmi, Piani, Progetti o iniziative gestite, della predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento e supporto al Direttore nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli; assistenza ai beneficiari dei progetti gestiti in ordine alle questioni di carattere amministrativo e finanziario; Supporto all'organo esecutivo del GAL: partecipazione alle riunioni dell'organo esecutivo e dell'Assemblea, predisposizione di una periodica relazione previsionale, finanziaria e consuntiva, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti nella corretta attuazione del PSL e degli altri progetti gestiti dal GAL; Supporto al Direttore e all'organo esecutivo nei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di rendicontazione, monitoraggio, controllo e valutazione dei progetti gestiti dal GAL; Supporto amministrativo all'elaborazione di eventuali varianti / rimodulazioni del Piano di Azione e degli altri progetti gestiti dal GAL; Supporto al Direttore nella redazione dei bandi e di eventuali progetti; Rapporti con i consulenti incaricati di assistenza fiscale e consulenza per i rapporti di lavoro in essere all'interno del GAL; Attività di segreteria e rapporti con il pubblico; Gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati e delle reti interconnesse con l'esterno; Economato, organizzazione e gestione archivi; Altre attività connesse all'attuazione del Piano e/o di altri progetti quali: promozione e divulgazione del PdA sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste; coordinamento ed attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PdA che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; assistenza tecnica all'attività di programmazione e progettazione; promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale.

PSR 2007-2013

Gestione attività amministrative, rendicontazione, adempimenti contabili, fiscali e finanziari; Rapporti con l'Organismo pagatore; Organizzazione delle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PSL e degli altri Programmi, Piani, Progetti o iniziative gestite, della predisposizione dei rapporti periodici di avanzamento e supporto al Direttore nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli; Assistenza ai beneficiari dei progetti gestiti in ordine alle questioni di carattere amministrativo e finanziario; Supporto all'organo esecutivo del GAL: partecipazione alle riunioni dell'organo esecutivo e dell'Assemblea, predisposizione di una periodica relazione previsionale, finanziaria e consuntiva, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti nella corretta attuazione del PSL e degli altri progetti gestiti dal GAL; Supporto al Direttore e all'organo esecutivo nei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di rendicontazione, monitoraggio, controllo e valutazione dei progetti gestiti dal GAL; Supporto amministrativo all'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Sviluppo Locale e degli altri progetti gestiti dal GAL; Supporto al Direttore nella redazione dei bandi e di eventuali progetti; Rapporti con i consulenti incaricati di assistenza fiscale e consulenza per i rapporti di lavoro in essere all'interno del GAL; Attività di segreteria e rapporti con il pubblico; Gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati e delle reti interconnesse con l'esterno; Economato, organizzazione e gestione archivi; Altre attività connesse all'attuazione del PLS e/o di altri progetti quali: promozione e divulgazione del PSL sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste; coordinamento ed attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; assistenza tecnica all'attività di programmazione e progettazione; promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale.

Nome e indirizzo datore di lavoro Gruppo di Azione Locale Ogliastra, Località Scala 'e Murta, I – 08045 Lanusei (OG)
 Tipo di attività o settore Consorzio volontario con attività esterna beneficiario di finanziamenti nell'ambito del PSR

Principali attività e responsabilità**FEP 2007-2013**

Gestione attività amministrative, di rendicontazione, adempimenti contabili, fiscali e finanziari; Organizzazione attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PSL e degli altri Programmi, Piani, Progetti o iniziative gestite, supporto al Direttore nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli; Supporto al Direttore nei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di rendicontazione, monitoraggio, controllo e valutazione dei progetti gestiti dal GAC; Supporto amministrativo all'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Sviluppo Locale e degli altri progetti gestiti dal GAC; Supporto al Direttore nella redazione dei bandi e di eventuali progetti; Rapporti con i consulenti incaricati di assistenza fiscale e consulenza per i rapporti di lavoro in essere all'interno del GAC; Attività di segreteria; Altre attività connesse all'attuazione del PLS e/o di altri progetti quali: promozione e divulgazione del PSL sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste; coordinamento ed attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; assistenza tecnica all'attività di programmazione e progettazione; promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale.

Nome e indirizzo datore di lavoro Gruppo di Azione Costiera Sardegna Orientale – Tortoli (OG)
 Tipo di attività o settore Gestione di finanziamenti nell'ambito del FEP 2007-2013

Date Novembre 2010 - Novembre 2011

Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile Segreteria Direzionale**

Principali attività e responsabilità	<p>Programmazione Asse IV PSR 2007-2013 Gestione operativa del sistema informativo interno, delle banche dati e delle reti interconnesse con l'esterno; rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAL; Supporto all'attività amministrativa, contabile e finanziaria; Supporto alle attività di attuazione del Piano di Sviluppo Locale; Economato, organizzazione e gestione archivi; Attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal PSL; Organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal PSL; Collaborazione alle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo e delle attività a supporto degli organi del GAL, attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo; altre attività connesse all'attuazione del PLS quali: promozione e divulgazione del PSL sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste; supporto alle attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione; supporto all'attuazione del piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti; supporto alla promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale.</p>
	<p>Asse IV del Fondo Europeo per la pesca 2007-2013 Consulenza per il GAL Ogliastra per le attività di animazione finalizzate alla costituzione del Gruppo di Azione Costiera Sardegna Orientale e la predisposizione del relativo Piano di Sviluppo Locale</p>
Nome e indirizzo datore di lavoro	Gruppo di Azione Locale Ogliastra, Località Scala 'e Murta, I – 08045 Lanusei (OG)
Tipo di attività o settore	Consorzio volontario con attività esterna beneficiario di finanziamenti nell'ambito del PSR 2007-2013
Date	Gennaio 2010 - Ottobre 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	<p>Programmazione Asse IV PSR 2007-2013 Assistenza per la rimodulazione del Piano di Sviluppo Locale.</p> <p>Asse IV del Fondo Europeo per la pesca 2007-2013 Consulenza per il GAL Ogliastra per le attività di animazione finalizzate alla costituzione del Gruppo di Azione Costiera Sardegna Orientale e la predisposizione del relativo Piano di Sviluppo Locale</p>
Nome e indirizzo datore di lavoro	Gruppo di Azione Locale Ogliastra, Località Scala 'e Murta, I – 08045 Lanusei (OG)
Tipo di attività o settore	Consorzio volontario con attività esterna beneficiario di finanziamenti nell'ambito del PSR 2007-2013
Date	Luglio 2009 – Dicembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Amministrativo e Finanziario
Principali attività e responsabilità	<p>Programmazione Leader 2007-2013 Gestione adempimenti amministrativi, fiscali e finanziari finalizzati alla partecipazione al Bando Regionale relativo alla selezione dei GAL e dei Piani di Sviluppo Locale (P.S.L.)</p> <p>Programma Leader + Gestione attività amministrative, rendicontazione, adempimenti contabili, fiscali e finanziari di Fondi comunitari (verifica iter amministrativo e finanziario e documentazione relativa al PSL 2000-2006 e ai Progetti di Cooperazione Interterritoriale e Transnazionale da assoggettare ai controlli di I e II livello da parte della R.A.S.); Sorveglianza, monitoraggio procedurale, fisico e finanziario e valutazione dei Programmi e dei singoli progetti; interlocuzione con i soggetti pubblici/privati coinvolti nei diversi progetti e/o coi partner coinvolti in funzione del raggiungimento degli obiettivi; elaborazione report finali dei progetti; supporto all'organo esecutivo del GAL (partecipazione alle riunioni dell'organo esecutivo e dell'Assemblea, predisposizione di una periodica relazione previsionale, finanziaria e consuntiva, atta a garantire il rispetto degli impegni assunti nella corretta attuazione dei programmi in corso); supporto al Direttore e all'organo esecutivo nei rapporti con la Regione, lo Stato, l'Unione Europea e con tutti i soggetti coinvolti nelle attività di rendicontazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma Leader+; gestione operativa del sistema Grillo di rendicontazione e monitoraggio del Programma Leader+; predisposizione documentazione di certificazione di spesa; revisione piste di controllo; organizzazione e gestione archivi e banche dati; economato.</p>

Progetto V.I.S.I.B.L.E.

Gestione delle attività amministrative, di rendicontazione, degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari del Progetto; sorveglianza, monitoraggio procedurale, fisico e finanziario; interlocuzione con il partner capofila del Progetto in funzione del raggiungimento degli obiettivi.

Nome e indirizzo datore di lavoro	Gruppo di Azione Locale dell'Ogliastra, Località Scala 'e Murta, I – 08045 Lanusei (OG)
Tipo di attività o settore	Consorzio volontario con attività esterna beneficiario di finanziamenti nell'ambito del Programma di Iniziativa Comunitaria LEADER+, e nel progetto, cofinanziato dalla Commissione Europea, V.I.S.I.B.L.E. Validation IssueS Induct a Basis for Learning Evaluation, nell'ambito del programma LONGLIFE LEARNING
Date	Marzo 2004 – Giugno 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente Animatore
Principali attività e responsabilità	Programmazione Leader 2007-2013 Gestione del gruppo tematico "Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale", rivolto ai rappresentanti degli Enti Pubblici e agli operatori privati del settore sociale e culturale per la raccolta di idee-progetto da inserire nel PSL; attività di animazione e concertazione finalizzate alla stesura del nuovo P.S.L.; organizzazione e gestione archivi e banche dati del partenariato.

Programma Leader +

Attività di animazione, informazione e sensibilizzazione nei Comuni dell'area di riferimento del GAL dell'Ogliastra, promozione e divulgazione del PSL, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste, rivolta agli attori istituzionali, economici e sociali; ricerca sensibilizzazione ed ascolto degli attori del territorio sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo delle aree rurali; Attività di istruttoria tecnica formale e di merito delle pratiche amministrative e relative all'attuazione del PSL e dei progetti di cooperazione, e supporto all'attività di collaudo tecnico-amministrativo relativo ai progetti finanziati; attività di segreteria; attività di assistenza costante ai beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e tecnico per la corretta gestione dei progetti finanziati, e predisposizione di rapporti periodici sullo stato di attuazione dei progetti; verifica dei report tecnico-amministrativi relativi ai progetti e le richieste di pagamento inoltrate dai beneficiari; interlocuzione con i soggetti pubblici/privati coinvolti nei diversi progetti e/o coi partner coinvolti in funzione del raggiungimento degli obiettivi; supporto al Responsabile Amministrativo e Finanziario nelle attività di rendicontazione, sorveglianza, controllo e monitoraggio procedurale, fisico e finanziario del Piano e dei singoli progetti, e gestione operativa del sistema Grillo di rendicontazione e monitoraggio del Programma Leader+; raccolta, organizzazione, elaborazione e gestione archivi e banche dati; organizzazione e coordinamento di eventi di promozione del territorio, fiere e manifestazioni nazionali e internazionali, ed organizzazione di eventi/convegni ecc. nell'ambito delle attività di competenza del GAL; assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione e supporto alla promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale; responsabile dell'attuazione e coordinamento del Progetto di Cooperazione Interterritoriale Tramudas; elaborazione progettazione esecutiva e supporto alla rimodulazione Finanziaria e tecnica relativa alle singole attività previste dal progetto; Responsabile Gestione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008.

L'esperienza maturata ha permesso di acquisire una buona conoscenza del territorio in questione, con le sue specificità economiche e sociali, punti di forza e criticità, i suoi fabbisogni da valorizzare e potenziare attraverso i progetti previsti dalla programmazione comunitaria e dalle diverse fonti di finanziamento.

Progettazione Integrata

Componente del Comitato di Coordinamento in Progettazione Integrata POR 2000 – 2006 per l'elaborazione del Progetto Regionale *Camineras de Tramuda – Itinerari del cavallo e della transumanza* nel periodo Novembre-Dicembre 2006. L'incarico era finalizzato alla stesura del Progetto Integrato partendo dall'analisi delle manifestazioni di interesse presentate dagli operatori economici delle Province di Ogliastra, Nuoro e Oristano.

Nome e indirizzo datore di lavoro	Gruppo di Azione Locale dell'Ogliastra, Località Scala 'e Murta, I – 08045 Lanusei (OG)
Tipo di attività o settore	Consorzio volontario con attività esterna beneficiario di finanziamenti nell'ambito del P.I.C. LEADER+
Date	Maggio 2006 – Giugno 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Componente Staff di Progettazione nell'ambito della Progettazione Integrata POR 2000 – 2006 per l'elaborazione del Progetto presentato dalla Associazione Castangia a i spassiu
Nome e indirizzo datore di lavoro	Associazione Castanicola – Forestale Castangia a i spassiu, 34, Via Sassari, I - 08037 Seui (OG)
Tipo di attività o settore	Associazione senza scopo di lucro

Date Febbraio 2003 – Giugno 2003

Lavoro o posizione ricoperti **Docente**

Principali attività e responsabilità Docenza di Economia Aziendale

Nome e indirizzo datore di lavoro IPSSCT (Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici) "MONTANARU" 1, Via Cagliari, I - DESULO (NU).

Tipo di attività o settore Istituto d'Istruzione Superiore.

Date Settembre 2002 – Dicembre 2002

Lavoro o posizione ricoperti **Docente** nel corso per Obbligo Formativo per Operatore Ambientale Indirizzo Recupero e Valorizzazione.

Principali attività e responsabilità Docenza di: Matematica, Economia, Organizzazione Aziendale, Budget e Gestione Atti Amministrativi, Accoglienza.

Nome e indirizzo datore di lavoro ISFOA (Istituto Sardo Formazione Avanzata) 22, Via Dettori, I – 09100 Cagliari (CA)

Tipo di attività o settore Ente di formazione professionale

Date Ottobre 2001 – Dicembre 2001

Lavoro o posizione ricoperti Rilevatore Censimento generale Popolazione, abitazioni, Industria e Servizi 2001

Principali attività e responsabilità Rilevazione dati

Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Seui 38, Via della Sapienza, I – 08037 Seui (OG)

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione – Ufficio di Censimento

Istruzione e formazione

Date Fino al 2001

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Economia e Commercio con votazione 110/110**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Economia, programmazione e controllo, contabilità, Diritto della Comunità Europea, Commerciale, del Lavoro, Politica Economica, Scienza delle Finanze, Statistica, Geografia Economica.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Cagliari - Facoltà di Economia - 17, Viale S. Ignazio, I – 09123 Cagliari

Livello nella classificazione nazionale o internazionale ISCED 5A (Laurea vecchio ordinamento)

Date Aprile 2016

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute Fare progettazione partecipata Approcci e Tecniche: Brainstorming, Creative Problem Solving, Conversations that matter, Logical frame work approach, Future search conference, EASW Scenario workshop, Consensus building workshop, Action planning, Appreciative inquiry, World Cafè, Open Space Technology, Organizzare e gestire percorsi di progettazione partecipata.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione SCUOLA SUPERIORE DI FACILITAZIONE - GENIUS LOCI - GERARDO DE LUZEMBERGER

Date Giugno 2015

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso appalti su " Le procedure di aggiudicazione degli appalti secondo il codice dei contratti pubblici legislazione speciale di livello nazionale e regionale sulle cooperative sociali e soggetti non profit"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ANCREL Associazione Nazionale Certificatori Enti Locali sezione provinciale di Oristano

Date Giugno 2014

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso appalti su " L'ABC degli appalti pubblici alla luce del Decreto del Fare"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Mediaconsult s.r.l. società leader in Italia nelle attività di supporto operativo in diverse aree di intervento e nell'aggiornamento professionale e nella formazione manageriale per Enti e Istituzioni.
Date	Maggio 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Manuale dei controlli e delle attività istruttorie” della misura 431 “Gestione dei GAL, acquisizione di competenze, animazione”
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario sulle modalità di accesso dei GAL al SIAN (<i>Sistema Informativo Agricolo Nazionale</i>)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura)
Date	Marzo 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario Informativo “I Gruppi di Azione Locale ed i regimi fiscali e contabili relativi alla propria forma giuridica” Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Regimi contabili e fiscali relativi alla forma giuridica dei GAL
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Assessorato all'Agricoltura e Riforma Agro-pastorale della Regione Sardegna
Date	Marzo 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario Informativo: Leader 2007/2013 “Il Programma di Sviluppo Locale – Individuazione e calcolo degli indicatori: l'importanza di una scelta ragionata”
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Calcolo degli indicatori di prodotto e di risultato per le misure attivate dai GAL attraverso i Piani di Sviluppo Locale (PSR 2007-2013)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società Agriconsulting incaricata dell'assistenza tecnica dall'Assessorato all'Agricoltura della Regione Sardegna
Date	Dicembre 2009
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario informativo: I GAL e le procedure amministrative e finanziarie del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	R.A.S. Direzione Generale Agricoltura
Date	Gennaio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario Informativo “Le politiche di sviluppo regionale nella Programmazione 2007 – 2013” nell'ambito dei progetti “Nuovo Sprint” e “Territori Innovativi”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formez – Centro di formazione studi
Date	Dicembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Workshop “Il Project Cycle Management: percorso metodologico per l'individuazione di obiettivi e priorità del progetto integrato di sviluppo – PI regionali” promosso dal progetto “Sistema di gestione delle conoscenze sulle politiche di sviluppo e coesione”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formez – Centro di formazione studi
Date	Settembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: Promuovere lo sviluppo locale attraverso il Marketing ed i Marchi d'Area
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Rete Leader (ATI INEA AGRICONSULTING) – Progetto Rete Nazionale per lo Sviluppo Rurale
Date	Febbraio 2006

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Seminario: EQUAL "Un'opportunità per coinvolgere nuovi attori nel dialogo sociale"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	R.A.S. Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale – Servizio Affari Generali
Date	Ottobre 2002 – Ottobre 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Qualifica Professionale di Operatore dell'Organizzazione Turistica Pubblica Locale rilasciato dalla RAS – Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Legislazione turistica, tecnica turistica e itinerari turistici, Storia dell'arte e dell'architettura, Archeologia e beni culturali, Storia delle tradizioni popolari locali, Cultura europea, Cooperazione e cultura d'impresa; Accoglienza del turista, informazione e consulenza sulle offerte turistiche a livello locale e regionale nonché all'organizzazione di attività culturali e del tempo libero, Informatica. Stage in qualità di guida turistica e presso un'Agenzia di Viaggi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IS.FOR.COOP (Istituto Sardo per la formazione cooperativa) Via E. Loni, Località Su Planu - Selargius
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Qualifica di II livello
Date	Aprile 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza Stage Aziendale: Tecnico del Marketing dei prodotti Agro - Alimentari
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Analisi dei comportamenti del consumatore e dell'azienda nelle relazioni delle attività di scambio di beni e servizi, politiche di comunicazione, di prezzo e di distribuzione dei prodotti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEA – M (Systems Engineering Automation – Manufacturing) S.r.l – 23, Via R. Morandi – Zona Industriale Nord – I Città di Castello (PG) – Ente di Formazione
Date	Maggio 2001 – Luglio 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Tirocinio Formativo e di Orientamento - Università degli Studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Approfondimento delle tematiche sullo sviluppo rurale in Ogliastra, quali le misure adottate a tutela e promozione dei prodotti tipici e di qualità; turismo rurale e prodotti biologici finanziati dalla CE ai sensi del Reg. 2081/93, Mis. 7.5. Affiancamento al responsabile dello Sviluppo Rurale della Sede Operativa dell'ERSAT nel corso delle ispezioni alle aziende agricole interessate dagli interventi nell'area Parco del Gennargentu
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in Agricoltura (E.R.S.A.T.) – Sede Operativa di Lanusei
Date	Novembre 1996 – Maggio 1997
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Moduli: L'Europa e le Regioni con Speciale Autonomia; I Finanziamenti Comunitari; La Politica Estera dell'Unione; Conferenza sullo Statuto delle isole e revisione del Trattato di Maastricht
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cagliari - UE - Azione Jean Monnet – Modulo sul processo d'integrazione europea – Aspetti Giuridico Istituzionali
Date	Marzo 1997
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Convegno Internazionale "L'Europa Informatica e l'Italia: Problemi e Prospettive"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto di Studi Europei "Alcide de Gasperi" – Scuola post-universitaria di Studi Europei – 29, Via Poli, I – 00187 Roma
Date	Ottobre 1981 – Giugno 1982
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di qualifica Corso professionale di "Dattilografia e pratica commerciale"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Dattilografia e pratica commerciale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Internazionale Scheidegger – 2 Via Castelnuovo – I Como (CO)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiano									
Altra(e) lingua(e)										
Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Francese	B1	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio
Inglese	A1	Livello Base	A1	Livello Base	A1	Livello Base	A1	Livello Base	A1	Livello Base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali	Buone capacità relazionali e comunicative, buono spirito di gruppo, buone capacità di comunicazione (trasmettere e chiedere informazioni in modo chiaro e preciso), presentare prodotti e il territorio. Le capacità sono state acquisite e/o affinate in particolare nel contesto professionale (attività di animazione sul territorio svolto a partire dal 2004 per conto del G.A.L. dell'Ogliastra).
Capacità e competenze organizzative	Senso dell'organizzazione (esperienza logistica) e buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi. Capacità a lavorare in situazioni di stress (gestione delle scadenze di rendicontazione e monitoraggio della spesa, organizzazione di eventi e manifestazioni fieristiche ecc.). Tali capacità sono state acquisite e/o affinate in particolare nel contesto professionale.
Capacità e competenze informatiche	Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare dei programmi Word ed Excel; PPT, Safescan Time Attendant, SIAN, Sistema CUP, AVCP-ANAC C.I.G., PARIX. Gestione banche dati e programmi per la valutazione, il monitoraggio e la rendicontazione di Progetti Comunitari,
Capacità e competenze artistiche	Musica - flicorno soprano - Banda Musicale Gioacchino Rossini di Seui – tempo libero
Patente	Automobilistica (Patente B). Automunita
Data	20 gennaio 2021

Firma

La Sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara la veridicità delle informazioni riportate nel presente curriculum vitae redatto in formato europeo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

