

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Pec

Nazionalità

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI
NOTORIETA'**

La sottoscritta ROBERTA COGONI, nata a Cagliari il 6/5/1965 ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue.

COGONI ROBERTA

0705892213

roberta.cogoni@comune.selargius.ca.it

ITALIANA

dal 17/7/1988 ad oggi
Comune di Selargius (CA)

Pubblica amministrazione – Ente locale - Amministrazione Area 6 Opere Pubbliche

Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D - CCNL Regioni-Autonomie Locali - Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, con prestazione lavorativa su base annua pari al 100%

Responsabile del servizio amministrativo dell'Area Opere Pubbliche : attività di amministrazione, contabilità, gestione procedure contrattuali relative alla realizzazione di opere pubbliche, dall'incarico per la progettazione sino alle approvazione dei collaudi compresi i relativi pagamenti; sino al 30/6/2014 predisposizione bandi di gara e lettere d'invito, gestione delle gare d'appalto per i lavori ma anche per l'acquisizione di beni e servizi correlati; procedimenti di affidamenti diretti, gestione rapporti AVCP e RAS relativamente ai finanziamenti. Gestione delle risorse finanziarie assegnate all'Area tramite il Piano Esecutivo di Gestione, come supporto ai responsabili unici dei procedimenti interni all'Area stessa, come supporto e tramite nelle interazioni e collaborazioni con l'Area Finanziaria, oltre che nel monitoraggio costante della spesa e delle entrate; Supporto al direttore dell'Area nell'istruttoria delle proposte di bilancio armonizzato di previsione; Supporto nella predisposizione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche per la parte relativa alla copertura finanziaria; Istruttoria dell'atto/atti di variazione al cronoprogramma di realizzazione degli interventi programmati dall'Area, che costituisce richiesta di variazione al Fondo Pluriennale Vincolato; Istruttoria della relazione sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;

Istruttoria dell'atto relativo al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, in conformità all'art. 228 del D.lgs. n. 267/2000 e ai sensi dell'art. 51 del Regolamento di Contabilità; Istruttoria degli eventuali riaccertamenti straordinari dei RESIDUI attivi e passivi; Istruttoria per la verifica dell'eventuale cessione di spazi finanziari all'Ente, da parte dello Stato e della Regione Sardegna; Istruttoria delle variazioni al bilancio armonizzato di previsione; Coordinamento delle attività relative ai nuovi adempimenti derivanti dall'applicazione del Regolamento UE 2016/679 sul diritto alla privacy; Istruttoria della relazione sul controllo di gestione dell'Area mediante la raccolta dei dati relativi agli obiettivi/centri di costo assegnati dall'Amministrazione, l'aggregazione di questi in tre macro indicatori - indicatore di quantità, di qualità e di rapporto tra n. di interventi e occupazione creata – e infine l'elaborazione degli stessi;

Coordinamento delle funzioni delegate alle società esterne nel servizio di gestione amministrativa, tecnica e contabile dei cantieri occupazionali, relativamente ai procedimenti di affidamento delle forniture di materiali e di servizi ai cantieri stessi; Coordinamento, controllo e monitoraggio delle attività previste dal Piano Anticorruzione (L. 190/2012) e da quelle relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni (L. 33/2013); supporto amministrativo e contabile in relazione a diversi interventi in carico ai responsabili unici di procedimento interni all'Area.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1983 / 1984

Liceo Classico Siotto Pintor di Cagliari.

Latino, greco, letteratura italiana, latina e greca, filosofia e storia

Maturità classica

Votazione di: 48/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE A1

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

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Seminari:

Le novità in materie forniture introdotte dalla Legge Regionale n. 8/2 Assemini il giorno	ANCI SARDEGNA	24 maggio 2018
APPALTI DI LAVORI CON L'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	Sportello Appalti Imprese	31 gennaio 2018
Lavori pubblici e servizi di ingegneria e architettura: il sistema degli elenchi di operatori economici qualificati della Regione Sardegna	ANCITEL Sardegna	9 giugno 2017
Pacchetto Direttive: al via il nuovo Codice dei Contratti	Sportello Appalti Imprese	6/5/2016
PROGETTO SITAR Sistema Informatico di Gestione dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici Attività di formazione per le stazioni appaltanti	R.A.S. LAVORI PUBBLICI	18/3/2015
Centralizzazione degli acquisti: cosa cambia per i piccoli comuni	Sportello Appalti Imprese	8 settembre 2015
Il sistema dell'AvcPass per la verifica dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici	Sportello Appalti Imprese	11 febbraio 2014
Centrali uniche di committenza e affidamento dei contratti pubblici	ANCI	20 febbraio 2014
Raggruppamenti e forme di partecipazione alle gare	Sportello Appalti Imprese	19 Febbraio 2014
L'ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI PUBBLICI	ANCI	3 novembre 2014
Percorso formativo sugli appalti pubblici	Sportello Appalti Imprese	10 e 22 luglio 2014
LA BANCA DATI NAZIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI:	CONSIFED	25/1/2013

LE NOVITA' IN MATERIA DI VERIFICA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI DI QUALIFICAZIONE IN VIGORE DAL 1° GENNAIO 2013		
LE PRINCIPALI NOVITÀ PER IL SETTORE PRIVATO E PER I CONTRATTI PUBBLICI	ANCE CAGLIARI	Cagliari, 27 Settembre 2013
Partnership Pubblico-Privato concessioni e project financing	Sportello Appalti Imprese	7 e 8 febbraio 2013
la patologia del contratto pubblico inadempimento e risoluzione	Sportello Appalti Imprese	28/02/2013 01/03/2013
Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici	ANCE CAGLIARI	12 giugno 2013
Redazione della documentazione di gara	Sportello Appalti Imprese	13 e 14 dicembre 2012
Gli acquisti telematici	Sportello Appalti Imprese	29 e 30 novembre 2012
Appalti	SSPAL	09/10/2012
La conduzione di un'opera pubblica dalla progettazione alla fase di collaudo alla luce delle più recenti novità normative	CONSIFED	13 e 14 dicembre 2011
Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti pubblici di lavori servizi forniture	CONFINDUSTRIA	25/03/2011
la tracciabilità dei pagamenti negli appalti pubblici	CONSIFED	10/03/2011
Cassa Depositi e Prestiti le nuove procedure di finanziamento EE.LL.	CASSA DD.PP.	22/06/2011
Il diritto di accesso ai documenti amministrativi. questioni attuali, gestione, responsabilità	CONSIFED	01/04/2010

l'attività contrattuale della P.A. con procedure senza evidenza pubblica, alla luce aggiornamenti Codice, norme comunitarie e regionali	CONSIFED	02/10/2009
Gli appalti pubblici in Sardegna dopo la sentenza della Consulta 411/2008 e le recenti novità normative D.L 162/08 E 185/08	MAGGIOLI EDITORE	28/05/2009
Gli appalti pubblici in Sardegna dopo la sentenza della Consulta 411/2008 e le recenti novità normative D.L 162/08	ANCITEL SARDEGNA	27 e 29 gennaio 2009
gli atti di gara ed il contratto d'appalto alla luce del D.Lgs. 163/2006 e L.R. 5/2007	CONSIFED	29 e 30 maggio 2008
gli incarichi fiduciari	CONSIFED	31/10/2008

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA conoscenza S.O. Windows, Word, Excel, Access, Internet, Posta Elettronica, Sistemi di gestione archivi informatici, di gestione budget, segreteria, ecc. (in particolare A.P.System).

PATENTE O PATENTI

Cat. A e B

La sottoscritta dichiara di essere informata circa il trattamento dei dati personali raccolti nel presente curriculum, ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP).

Tutti i titoli valutabili presenti nelle quattro pagine del curriculum sono resi dal sottoscritto ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000.

Selargius, 11 febbraio 2019

Il dichiarante
Roberta Cogoni