

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MURRU FLAVIA ADELIA

Telefono

0783/3143

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita
Codice Fiscale/Patita I.V.A.

BARATILI SAN PIETRO (OR) 20/05/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esperienze lavorative antecedenti all'assunzione nell'ex I.A.C.P. di Oristano
Dal 06/03/1986 al 28/04/1988 è stata iscritta nel registro dei praticanti procuratori legali
Fino al 02.10.1990 ha frequentato lo studio degli avvocati Delitalia, ha assistito alle udienze civili e penali con esercizio di patrocinio nelle preture del tribunale di Oristano.

Ex I.A.C.P. di Oristano, Via Tempio 11
Dal 02/01/1990 al 31/12/2006

A.R.E.A Via Cesare Battisti, 6 Cagliari – distretto di Oristano, Via Tempio, 11
Dal 01/01/2007

Funzionario amministrativo vincitrice di concorso ex VIII Q.F contratto enti locali

Dal 02/01/1990 al 31/12/1996, in posizione apicale del servizio inquilinato dell'ex I.A.C.P di Oristano, ha svolto mansioni di gestione e amministrazione del patrimonio e dell'utenza con particolare attenzione ai servizi generali e con coordinamento del personale affidato;

Funzionario Amministrativo ex VIII Q.F contratto enti locali

Dal 01/01/1997 al 08/02/2000 è stata incaricata, a seguito di rimodulazione della pianta organica, della gestione del servizio affari generali personale economato ed aspetti legali con coordinamento del personale attribuito;

Nell'anno 1999, nei periodi di assenza per maternità del funzionario responsabile, ha svolto anche le mansioni del servizio inquilinato;

In data 31/12/1999 è stata inquadrata, a seguito di selezione nella cat.D,nella pos.D4;

In data 31/12/2000 è stata inquadrata nella pos.D5;

Cat.D pos.D4 contratto collettivo regionale di lavoro

Dal 09/02/2000 al 05/06/2004, oltre al servizio affari generali, le è stato riattribuito anche il servizio inquilinato con coordinamento del personale e posizione organizzativa dal 03/05/2001;

Cat.D4 Contatto Collettivo Regionale di Lavoro

Dal 06/06/2004 al 30/10/2007 è stata nominata capo settore amministrativo contabile

Cat.D4 Contratto Collettivo Regionale di Lavoro

Dal 01/10/2007 le è stato conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Distretto di Oristano, incarico che le è stato prorogato fino al 31/01/2009;

In data 02/02/2009 le è stato conferito l'incarico di direttore del servizio amm.vo del Distretto di Cagliari;

In data 23/02/2010 le è stato attribuito, ad interim, l'incarico di dirigente del servizio amministrativo del distretto di Oristano;

In data 01/06/2010 è stata eletta sindaco del comune di San Vero Milis;

Gennaio/Agosto 2014 è stata responsabile dell'Area Tecnica servizio Lavori Pubblici del Comune di San Vero Milis;

In data 07/04/2011 le è stato conferito l'incarico di dirigente amministrativo di A.R.E.A del distretto di Oristano con decorrenza 15/04/2011.

In data 31/08/2015 le è stato conferito l'incarico di dirigente di A.R.E.A del servizio gestione utenze di Oristano;

In data 11/09/2015 le è stato attribuito, ad interim, l'incarico di dirigente A.R.E.A del servizio gestione utenze di Cagliari fino al 31/05/2016;

In data 25/05/2016 le è stato attribuito, ad interim, l'incarico di dirigente del servizio programmazione e bilancio di A.R.E.A;

In data 12/10/2016 le è stato attribuito l'incarico di dirigente del settore gestione risorse umane di AREA.

In data 25/07/2018, con provvedimento dell'Amministratore unico di A.R.E.A è stata designata facente funzioni di Direttore Generale;

In data 09/11/2018 Con provvedimento del Presidente della R.A.S. è stata nominata Direttore Generale fino al 28/09/2019

In data 15/10/2019 è stata incaricata Dirigente del Servizio Amministrativo Territoriale di Oristano con funzioni di direttore ad Interim anche del Servizio Amministrativo Territoriale di Carbonia

Dalla data di applicazione del contratto dei dipendenti regionali all'ex I.A.C.P. di Oristano (01/08/2002) ha svolto fino all'attribuzione dell'incarico dirigenziale le seguenti mansioni:

- Coordinamento del personale gestione del bilancio, dell'attività contabile e fiscale e della contabilità del personale;
- Predisposizione conto annuale;
- Predisposizione atti liquidazione pensioni;
- Coordinamento del personale adibito alla gestione dell'utenza in relazione a:
 - * Determinazioni canoni di locazione
 - * Bollettazione

* Rendicontazione

- Scelta alloggi, predisposizione e aggiornamento contratti di locazione, voltura e scambi;
- Segretaria commissione alloggi;
- Recupero crediti locali ad uso diverso e/o alloggi con procedure amministrative;
- Rapporti con l'utenza;
- Aggiornamento e verifica atti cessione degli immobili con attività connesse;
- Predisposizione atti di acquisizione del patrimonio;
- Predisposizione contratti di locazione per locali ad uso diverso;
- Istruttoria pratiche, nelle materie di competenza, per il C.D.A.;
- Bando fondo sociale;
- Rapporti con altri enti per le materie di competenza;
- Collaborazione con la direzione generale nelle materie afferenti i servizi generali;
- Funzioni di ufficiale rogante in caso di assenza o impedimento del direttore generale o del dirigente con rogatoria dei contratti d'appalto e di compravendita;
- E' stata nominata "parte" in nome e per conto dell'ex I.A.C.P. di Oristano negli atti di cessione del patrimonio in caso di assenza o impedimento del direttore generale o del dirigente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'università degli studi di Siena in data 17/12/1985

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

NELL'AMBITO DEL PROGETTO SARDEGNA SPEAKS ENGLISH HA CONSEGUITO IL LIVELLO B1

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari Federcasa:

- Contabilità
- Gestione patrimonio
- Registrazione contratti
- Riforme fiscali

Seminari Ceida:

- Tecniche di Redazione dei contratti della P.A.
- Privacy L.675/2000
- D.P.R. 445/2000

Seminari I.N.P.D.A.P.:

- Pensioni

Corso di formazione:

- Archiviazione e protocollo

Università degli Studi di Cagliari (Facoltà di architettura):

- Project Management nel processo edilizio;

Regione Autonoma Della Sardegna

- Dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica. L'armonizzazione contabile del D.Lgs.n.118/2011 edizione 2017;
- Evento trasparenza accesso generalizzato e privacy 2017.

INPS

“Valore P.A.” Corso avanzato di contabilità e bilancio : conoscere e gestire il bilancio

Ha collaborato nella redazione della rivista “Edilizia Sociale”;

Ha partecipato al master Ancitel Sardegna in contrattualistica pubblica di n. 147 ore;

Ha partecipato al seminario in materia di formazione dei contratti in forma elettronica (Maggioli)

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. N 196/2003..

Data: 19/12/2019

Flavia Adelia Murru

