

ADRIANA MATTU

Nuoro – 0784 242234 – adriana.mattu@area.sardegna.it

Profilo professionale

Funzionario Amministrativo-Contabile dall'1.06.2009, attualmente Cat. D5, Responsabile del Settore Contenzioso del Servizio Territoriale Amministrativo AREA di Nuoro con incarico di Posizione Organizzativa dal 2017 ad oggi. Sostituta del Dirigente del Servizio Amministrativo a decorrere dal 12.05.2017, Referente per l'Anticorruzione e la Trasparenza dal 26.06.2018 ad oggi.

Capacità e competenze

Ottime capacità relazionali e di organizzazione sia del proprio lavoro che di quello di gruppo – Buona conoscenza e utilizzazione del PC e del pacchetto Office, in particolare di Word ed Excel

Esperienze lavorative e professionali

- Funzionario Amministrativo-Contabile dal 06.2009 ad oggi presso l'Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa Servizio di Nuoro e incarico di Posizione Organizzativa dal 2017 ad oggi con le seguenti competenze:
 - Gestione della morosità e recupero crediti (solleciti, diffide, decreti di risoluzione contrattuali)
 - Gestione occupazioni senza titolo
 - Gestione degli incassi
 - Riaccertamenti annuali dei residui
 - Gestione del fondo sociale
 - Redazione e analisi della reportistica per rendicontazioni e relazioni periodiche
 - Coordinamento del personale assegnato e organizzazione attività annuale
- Incarico di Alta Professionalità dal 4.2016 all'8.2016
- Incarico di Studio e Ricerca dal 7.2010 al 12.2010
- Incarico gestione delle attività e delle risorse assegnate all'Ufficio Alloggi, in sostituzione del Funzionario collocato in quiescenza dal 7.2002 al 9.2007
- Vincitrice di concorso VI[^] qualifica funzionale – 03.1999 – 05.2009
Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Nuoro
- Vincitrice di concorso V[^] qualifica funzionale – 03.1992 – 02.1999
Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Nuoro

Istruzione e formazione

Laurea in Giurisprudenza 07.1990

Università degli Studi di Sassari

Corso informatico Sarda Logica Computer

Corso informatico AILUN

Corsi periodici di formazione e aggiornamento relativamente alle procedure informatiche adottate dall'Ufficio di appartenenza ;

Corso CEIDA (Roma) su atti e controlli amministrativi

Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance

Gestione dei gruppi e dei conflitti

Il nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali

L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione

La redazione degli atti amministrativi nella P.A.-

L'attuazione del piano nazionale anticorruzione (PNA2016) -

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione

Privacy e trattamento dei dati personali -

Pianificare e rimodulare processi di lavoro anticipando imprevisti e criticità

Strategie di persuasione e capacità di adattare il linguaggio e stile comunicativo

Modello di comportamento e guida dei collaboratori -

Lingue

Francese livello intermedio

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ai sensi del D.LGS n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Nuoro, 19 febbraio 2026

Adriana Mattu