

## Informazioni personali

Nome e Cognome

**Simona Deidda**

Mail istituzionale

sideidda@regione.sardegna.it

Telefono

070.606.6292

Esperienza professionale  
in amministrazione regionale

- 02.03.2006 Assunzione nell'Amministrazione Regionale, previo pubblico concorso, presso l'Assessorato degli Enti locali, Finanze ed Urbanistica, Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia, categoria D;

Incarichi in amministrazione  
regionale

| Dal/al                       | Descrizione incarico                             |
|------------------------------|--------------------------------------------------|
| dal 01/03/2011 al 31/05/2013 | Responsabile settore affari generali e personale |
| 11/12/2013                   | Referente anticorruzione                         |
| 01/03/2016                   | Referente per il controllo di gestione           |
| 21/01/2020                   | Referente trattamento dei dati                   |
| 20/04/2022                   | Referente formazione                             |
| Dal 01/06/2019 a oggi        | Responsabile settore supporti direzionali        |

Altre esperienze lavorative

| Dal/al |  |
|--------|--|
|        |  |
|        |  |

## Istruzione / formazione

Titoli di studio

| Data conseguimento | Titolo                   |
|--------------------|--------------------------|
| Dicembre 2000      | Laurea in giurisprudenza |
|                    |                          |
|                    |                          |

Formazione

| Anno | Ente erogatore | Tipologia di formazione |
|------|----------------|-------------------------|
|      |                |                         |
|      |                |                         |
|      |                |                         |

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

italiano

Altre lingue

| lingua  | lettura    | scrittura  | espressione orale |
|---------|------------|------------|-------------------|
| inglese | scolastico | scolastico | scolastico        |
|         |            |            |                   |
|         |            |            |                   |

Altre Competenze

Ottima conoscenza Office e Sistemi di rendicontazione acquisita quest'ultima prevalentemente in ambito lavorativo.

Ulteriori informazioni