

## Informazioni personali

Nome e Cognome

**Sulis Alessandra**

Mail istituzionale

asulis@regione.sardegna.it

Telefono

070.606.2492

Esperienza professionale  
in amministrazione regionale

Funzionaria D 4, inquadrata nei ruoli dell'amministrazione regionale dal 2004

Incarichi in amministrazione  
regionale

| Dal/al                | Descrizione incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Da marzo 2021 ad oggi | <p>Regione Autonoma della Sardegna –<br/>Direzione generale della Presidenza<br/>Responsabile Unità Organizzativa personale<br/>e affari generali</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Procedimenti e provvedimenti amministrativi</li><li>- procedimenti relativi al calcolo ed al successivo pagamento del premio di rendimento a favore di tutti i dipendenti delle Direzioni generali, nonché dell'impegno e del pagamento, sul fondo per la retribuzione di posizione, delle somme a favore dei titolari degli incarichi di responsabile di settore, di alta professionalità, individuali non comportanti titolarità di posizioni organizzative e del consegnatario e dei sub-consegnatari.</li><li>- procedimenti relativi agli atti di impegno e liquidazione dei compensi percepiti dei dipendenti regionali impegnati nella assistenza tecnica del P.O. Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2014/2020, in qualità di componenti della Segreteria operativa istituita presso la Direzione generale della Presidenza e dei referenti FSC designati dalle altre Strutture</li></ul> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>dell'amministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referente della formazione per la Direzione generale della Presidenza</li> <li>- provvedimenti correlati alla gestione del personale della Direzione generale</li> <li>- monitoraggio delle risorse assegnate alla Direzione generale per le missioni e lo straordinario.</li> <li>- procedimento per la nomina dei consegnatario e dei sub-consegnatari</li> <li>- istruttoria finalizzata alla richiesta di autorizzazione per gli incarichi extra impiego dei dipendenti delle Direzioni generali</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Da marzo 2020 ad oggi | <p>Regione Autonoma della Sardegna – Direzione generale della Presidenza<br/>Responsabile U.O. supporti direzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimenti e provvedimenti amministrativi</li> <li>- procedimenti relativi al calcolo ed al successivo pagamento del premio di rendimento a favore di tutti i dipendenti delle Direzioni generali, nonché dell'impegno e del pagamento, sul fondo per la retribuzione di posizione, delle somme a favore dei titolari degli incarichi di responsabile di settore, di alta professionalità, individuali non comportanti titolarità di posizioni organizzative e del consegnatario e dei sub-consegnatari.</li> <li>- procedimenti relativi agli atti di impegno e liquidazione dei compensi percepiti dei dipendenti regionali impegnati nella assistenza tecnica del P.O. Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2014/2020, in qualità di componenti della Segreteria operativa istituita presso la Direzione generale della Presidenza e dei referenti FSC designati dalle altre Strutture dell'amministrazione</li> <li>- referente della formazione per la Direzione generale della Presidenza</li> <li>- provvedimenti correlati alla gestione del personale della Direzione generale</li> <li>- monitoraggio delle risorse assegnate alla Direzione generale per le missioni e lo straordinario.</li> <li>- procedimento per la nomina dei consegnatario e dei sub-consegnatari</li> </ul> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | - istruttoria finalizzata alla richiesta di autorizzazione per gli incarichi extra impiego dei dipendenti delle Direzioni generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Febbraio 2020                 | Regione Autonoma della Sardegna – Direzione generale Centrale regionale di committenza<br>Incarico di alta professionalità ad oggetto “Supporto alla DG della CRC per l’attuazione della riorganizzazione”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Da marzo 2018 – dicembre 2019 | Regione Autonoma della Sardegna – Direzione generale Centrale regionale di committenza<br>Responsabile U.O. gestione risorse umane<br>- Procedimenti e provvedimenti amministrativi, deliberazioni della Giunta regionale, decreti del Presidente;<br>- procedimenti relativi al calcolo ed al successivo pagamento del premio di rendimento a favore di tutti i dipendenti delle Direzioni generali, nonché dell’impegno e del pagamento, sul fondo per la retribuzione di posizione, delle somme a favore dei titolari degli incarichi di responsabile di settore, di alta professionalità, individuali non comportanti titolarità di posizioni organizzative e del consegnatario e dei sub-consegnatari.<br>- procedimenti relativi agli atti di impegno e liquidazione dei compensi percepiti dei dipendenti regionali impegnati nella assistenza tecnica del P.O. Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2014/2020, in qualità di componenti della Segreteria operativa istituita presso la Direzione generale della Presidenza e dei referenti FSC designati dalle altre Strutture dell’amministrazione<br>- referente della formazione per le Direzioni generali della Presidenza e della Centrale regionale di committenza;<br>- provvedimenti correlati alla gestione del personale delle Direzioni generali della Centrale regionale di committenza e della Presidenza;<br>- monitoraggio delle risorse assegnate alle Direzioni generali per le missioni e lo straordinario.<br>- procedimento per la nomina dei |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>consegnatario e dei sub-consegnatari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria finalizzata alla richiesta di autorizzazione per gli incarichi extra impiego dei dipendenti delle Direzioni generali</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Da gennaio 2015 – febbraio 2018 | <p>Regione Autonoma della Sardegna – Direzione generale della Presidenza Responsabile U.O. personale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-attività amministrativa (rendicontazione, provvedimenti di impegno e pagamento) per il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL);</li> <li>-- provvedimenti correlati alla gestione del personale della Direzione generale;</li> <li>- Referente della Direzione generale della Presidenza per la prevenzione della corruzione della Regione Autonoma della Sardegna con funzioni di: - raccordo tra il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e le strutture della direzione generale; - collaborazione per la mappatura dei procedimenti ricadenti nella Direzione con particolare riferimento alla mappatura dei procedimenti a rischio corruttivo; - supporto e informativa nei confronti del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione .</li> <li>-procedimenti relativi al calcolo ed al successivo pagamento del premio di rendimento a favore di tutti i dipendenti delle Direzioni generali, nonché dell'impegno e del pagamento, sul fondo per la retribuzione di posizione, delle somme a favore dei titolari degli incarichi di responsabile di settore, di alta professionalità, individuali non comportanti titolarità di posizioni organizzative e del consegnatario e dei sub-consegnatari.</li> <li>- procedimento per la nomina dei consegnatario e dei sub-consegnatari</li> <li>- istanze di accesso agli atti ex art. 22 e ss. della legge n. 241/1990 e D.P.R. n. 184/2006 e ss.mm.ii., con svolgimento di attività di raccordo tra le diverse strutture interessate attraverso la richiesta dei documenti oggetto di istanza per poi trasmetterli ai soggetti richiedenti.</li> <li>- istanze formulate dagli Organi di Polizia giudiziaria per conto della Magistratura</li> </ul> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | competente al fine di consultare e ottenere atti detenuti dalla Direzione e attività di raccordo con le altre Strutture dell'Amministrazione detentrici della documentazione richiesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Da febbraio 2010 – dicembre 2014 | <p>Regione Autonoma della Sardegna – Servizio affari generali ed istituzionali<br/>Responsabile U.O. affari generali, personale e contenzioso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-attività amministrativa (rendicontazione, provvedimenti di impegno e pagamento) per il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL);</li> <li>-- provvedimenti correlati alla gestione del personale della Direzione generale;</li> <li>- Attività amministrativa di competenza del settore affari istituzionali;</li> <li>- Referente della Direzione generale della Presidenza per la prevenzione della corruzione della Regione Autonoma della Sardegna con funzioni di: - raccordo tra il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e le strutture della direzione generale; - collaborazione per la mappatura dei procedimenti ricadenti nella Direzione con particolare riferimento alla mappatura dei procedimenti a rischio corruttivo; - supporto e informativa nei confronti del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione.</li> <li>-procedimenti relativi al calcolo ed al successivo pagamento del premio di rendimento a favore di tutti i dipendenti delle Direzioni generali, nonché dell'impegno e del pagamento, sul fondo per la retribuzione di posizione, delle somme a favore dei titolari degli incarichi di responsabile di settore, di alta professionalità, individuali non comportanti titolarità di posizioni organizzative e del consegnatario e dei sub-consegnatari.</li> <li>- procedimento per la nomina dei consegnatario e dei sub-consegnatari</li> <li>- Contenzioso (studio di controversie e predisposizione di memorie negli affari di competenza della Direzione generale) in rapporto con la Direzione generale dell'area legale;</li> </ul> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta alla Direzione generale dell'area legale di pareri su questioni riguardanti direttamente la Direzione generale della Presidenza</li> <li>- ricorsi gerarchici propri di cui al D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 presentati all'Organo gerarchicamente superiore rispetto a quello che ha adottato l'atto;</li> <li>- istanze di accesso agli atti ex art. 22 e ss. della legge n. 241/1990 e D.P.R. n. 184/2006 e ss.mm.ii., con svolgimento di attività di raccordo tra le diverse strutture interessate attraverso la richiesta dei documenti oggetto di istanza per poi trasmetterli ai soggetti richiedenti.</li> <li>- attività di raccordo tra tutti i servizi della Direzione generale in materia di pignoramenti presso terzi al fine di ottenere dai medesimi una verifica in merito al titolo del credito del debitore esecutato o del rapporto in base al quale si è proceduto al pignoramento presso terzi, comunicando l'esito, anche se negativo, al fine di consentire al Servizio di rendere la richiesta dichiarazione di terzo, ancorché negativa.</li> <li>- istanze formulate dagli Organi di Polizia giudiziaria per conto della Magistratura competente al fine di consultare e ottenere atti detenuti dalla Direzione e attività di raccordo con le altre Strutture dell'Amministrazione detentrici della documentazione richiesta</li> </ul> |
| Da novembre 2005<br>– gennaio 2010 | <p>Regione Autonoma della Sardegna –<br/>Direzione generale della Presidenza<br/>Funzionario amministrativo<br/>Alta professionalità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimenti e provvedimenti amministrativi, deliberazioni della Giunta regionale, decreti del Presidente;</li> <li>- attività amministrativa (rendicontazione, provvedimenti di impegno e pagamento) per il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL);</li> <li>- Contenzioso (studio di controversie e predisposizione di memorie negli affari di competenza della Direzione generale) in rapporto con la Direzione generale dell'area legale;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività amministrativa di competenza dei due settori del Servizio, degli affari generali e degli affari istituzionali;</li> <li>- Procedure relative alla dichiarazione dello stato di emergenza a seguito di calamità naturali ex L. 225/1992;</li> <li>- Attività amministrativa e consulenza giuridica nell'ambito dell'Ufficio del Commissario delegato per l'Emergenza alluvione.</li> <li>- Procedimenti finalizzati al rilascio delle Intese a firma del Presidente della Regione in materia di autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di elettrodotti (Legge 23 agosto 2004, n. 239).</li> </ul> |
| Da novembre 2004<br>– Ottobre 2005 | <p>Regione Autonoma della Sardegna –<br/>Direzione generale della Presidenza<br/>Funzionario amministrativo<br/>Staff del Direttore generale della Presidenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimenti e provvedimenti amministrativi, deliberazioni della Giunta regionale, disegni di legge attinenti a materie di competenza della Direzione generale della Presidenza;</li> <li>- Contenzioso;</li> <li>- Attività amministrativa e consulenza giuridica nell'ambito dell'Ufficio del Commissario delegato per l'Emergenza alluvione</li> </ul>                                                                                     |

#### Altre esperienze lavorative

| Dal/al                              |                                                                                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Da febbraio 2000<br>a dicembre 2001 | <p>Impiegato Amministrativo<br/>Coordinatore attività imprese<br/>BIC Sardegna</p>                  |
| Dal 1999 al 2000                    | <p>Docenza in materie giuridiche<br/>Istituto di formazione professionale – Scuola<br/>Caprilli</p> |
| Da febbraio 1994 a<br>gennaio 1995  | <p>Impiegato amministrativo<br/>Metallochimica sarda</p>                                            |
| Da dicembre 1998<br>dicembre 2000   | <p>Pratica legale Studio Legale Murroni</p>                                                         |

#### Istruzione / formazione

Titoli di studio

| <i>Data conseguimento</i> | <i>Titolo</i>            |
|---------------------------|--------------------------|
| 13 Ottobre 1993           | Laurea in Giurisprudenza |

Formazione

| <i>Anno</i>            | <i>Ente erogatore</i>                                                  | <i>Tipologia di formazione</i>                                                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2002                   |                                                                        | Conseguimento del titolo di promotore finanziario                                                                                                                                           |
| 2006                   | Running                                                                | Simulazione delle tecniche di valutazione                                                                                                                                                   |
| 2007                   | Formazione CISEL centro Studi per gli Enti locali                      | La stesura di un atto amministrativo                                                                                                                                                        |
| 2007                   | Running                                                                | Corso in materia di redazione degli atti normativi "La qualità della formazione regionale: strumenti, metodi e tecniche di progettazione e valutazione dell'efficacia degli atti normativi" |
| 2008                   | Ancitel Sardegna                                                       | Comunicazione interpersonale e stili di influenzamento nelle relazioni organizzative                                                                                                        |
| 2010                   | Ancitel Sardegna                                                       | Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi                                                                                                                                  |
| 2011                   | Running                                                                | L'analisi delle posizioni organizzative                                                                                                                                                     |
| 2016 – dal 24/4 al 9/6 | Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento politiche europee | "Gli aiuti di stato - 1° ed."                                                                                                                                                               |
| 2016                   | CINSEDO                                                                | Seminario "Direttive appalti e concessioni: il recepimento"                                                                                                                                 |
| 2016                   | FORMEZ PA                                                              | "Regione Autonoma della Sardegna. Presentazione del progetto Aretè RAS",                                                                                                                    |
| 2016                   | FORMEZ PA                                                              | "E-leadership Regione Sardegna"                                                                                                                                                             |
| 2017                   | CINSEDO                                                                | Seminario "Codice dei contratti pubblici. Dopo il recepimento delle direttive UE, le novità del decreto correttivo"                                                                         |
| 2017                   | MAGGIOLI                                                               | "La riorganizzazione digitale                                                                                                                                                               |

|      |                                             |                                                                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | FORMAZIONE                                  | della P.A.”                                                                                                                                                   |
| 2017 | MAGGIOLI<br>FORMAZIONE                      | “La redazione degli atti amministrativi dopo l’armonizzazione contabile e il codice dell’amministrazione digitale”                                            |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “Nuovi strumenti di negoziazione e procedure per avvicinare PA e le imprese”                                                                                  |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “Il nuovo codice appalti: istruzioni operative”                                                                                                               |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “L’offerta economicamente più vantaggiosa con rapporto qualità prezzo: clausole sociali, sicurezza e condizioni di lavoro”                                    |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “Programmare per acquistare meglio: come, perché e con quali strumenti”                                                                                       |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “Programmare per acquistare meglio: come, perché e con quali strumenti – seconda parte”                                                                       |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “L’affidamento dei servizi sociali dopo il Correttivo al Codice dei contratti”                                                                                |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “Organizzazione, competenza, trasparenza. Come creare valore economico e sociale con gli appalti pubblici”                                                    |
| 2017 | Sportello appalti imprese                   | “Il nuovo Codice dei contratti e gli strumenti per l’innovazione. Nuove opportunità finanziarie per le PA sarde”                                              |
| 2017 | FORMEZ PA                                   | “Partecipazione Regione Sardegna (ed. 2)”                                                                                                                     |
| 2017 | FORMEZ PA                                   | “Progetto Aretè RAS: “Etica, integrità, cultura della legalità e trasparenza”                                                                                 |
| 2018 | SNA – Scuola nazionale dell’Amministrazione | “Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e concessioni. Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza” |
| 2018 | FORMEZ PA                                   | “Progettazione e valutazione di progetti con il Quadro logico (1 ed.)”                                                                                        |
| 2018 | Sportello appalti imprese                   | “Appalti di lavori con l’offerta economicamente più vantaggiosa”                                                                                              |
| 2018 | Sportello appalti imprese                   | “La qualificazione delle Stazioni appaltanti e del buyer. Competenze e organizzazione in un nuovo approccio agli appalti”                                     |
| 2018 | Sportello appalti                           | “La qualificazione delle Stazioni                                                                                                                             |

|                |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | imprese                   | appaltanti e del buyer. Competenze e organizzazione in un nuovo approccio agli appalti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2018           | MAGGIOLI FORMAZIONE       | Webinar “Il nuovo Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2019           | Sportello appalti imprese | Seminario “Il Project management negli appalti pubblici”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2019           | Sportello appalti imprese | Seminario “Decreto sblocca cantieri. La legge 14 giugno 2019, n. 55 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32”                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2019           | Sportello appalti imprese | Il Project Management negli appalti pubblici: i principi fondamentali”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2019           | ISIPM                     | Corso di Project management – Certificazione ISIPM base rilasciata dall’Istituto italiano di Project management – settembre 2019<br>– Certificazione ISIPM avanzata rilasciata dall’Istituto italiano di Project management – novembre 2019<br>– Project manager certificato presso Ente terzo Accredia specializzato in gestione di progetti complessi in ambito servizi di pubblica amministrazione – dicembre 2019 |
| 2019           | Media Consult             | “Project Management: dalla ISO 21500 alla Certificazione professionale. ISIPM-AVANZATO”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Giugno 2020    | PA 360                    | Corso “Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Luglio 2020    | PA 360                    | Corso “L’imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Settembre 2020 | PA 360                    | Corso “La redazione degli atti amministrativi nella P.A.”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gennaio 2021   | PA 360                    | Corso “Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Gennaio 2021   | PA 360                    | Corso “Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|               |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                        | 2016/679 (GDPR) e del D:Lgs. 101/2018 nella PA”                                                                                                                           |
| Gennaio 2021  | PA 360                                                                                                                 | Corso “L’applicazione del Regolamento UE nella P.A.: indicazioni operative”                                                                                               |
| Febbraio 2021 | PA 360                                                                                                                 | Corso “La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella PA”                                                                                                     |
| Febbraio 2021 | PA 360                                                                                                                 | – Corso “Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella PA” - PA 360                                                          |
| Febbraio 2022 | Prospetti consulting soc. coop.                                                                                        | webinar “Prevenzione e contrasto della corruzione e altri fenomeni devianti”                                                                                              |
| Novembre 2022 | Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT Regione Autonoma                | Webinar : “Nuovo codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione autonoma della Sardegna. DGR n. 43/7 del 19/10/2021” |
| Dicembre 2022 | Regione Sardegna – Direzione generale dell’innovazione e sicurezza IT                                                  | Corso Cybersecurity - Base                                                                                                                                                |
| Gennaio 2023  | Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT Regione Autonoma della Sardegna | WEBINAR: Presentazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022-2024                                                              |

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

| lingua  | lettura | scrittura | espressione orale |
|---------|---------|-----------|-------------------|
| Inglese | B1      | B1        | B1                |

Altre Competenze

Buona conoscenza dell'informatica di base ed applicata (Word, Excel, Access, Outlook, Powerpoint etc.) su piattaforma Windows

La sottoscritta è consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Cagliari, lì 11 luglio 2023

In fede  
Alessandra Sulis