

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANO PIRAS**
E-mail stpiras@regione.sardegna.it
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **6 SETTEMBRE 1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 4 Luglio 2012 – attualità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma della Sardegna**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente**
18 Novembre 2019 – attualità
Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale
Direttore del Servizio promozione e governo delle reti di cure
8 gennaio 2024 – attualità
Assessorato dell'igiene e sanità e assistenza sociale
Direttore ad interim del Servizio sistema informativo, affari legali e istituzionali
21 dicembre 2023 – attualità
Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale
Sostituto del Direttore Generale della Sanità
ai sensi dell'art. 30 della legge regionale 31/1998 e s.m.i.
- Principali mansioni e responsabilità 1° Luglio 2015 – 17 novembre 2019
Assessorato dell'Industria
Direttore del Servizio energia ed economia verde
- Principali mansioni e responsabilità 31 luglio 2019 – 17 novembre 2019
13 aprile 2015 – 20 maggio 2019
Assessorato dell'Industria
Sostituto del Direttore Generale dell'Assessorato
ai sensi dell'art. 30 della legge regionale 31/98 e s.m.i.
- Principali mansioni e responsabilità 11 Settembre 2012 – 30 Giugno 2015
Assessorato dell'Industria
Direttore del Servizio per le politiche dello sviluppo industriale.
- Principali mansioni e responsabilità 6 Maggio 2014 – 30 Giugno 2015
Assessorato dell'Industria
Direttore ad interim del Servizio energia
- Date (da – a) 7 Marzo 2007 – 3 Luglio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma della Sardegna**
Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito, Entrate e Assetto del Territorio
Servizio Autorità di Certificazione
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo D2
-
- Date (da – a) Febbraio 2007 – Marzo 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Alma Mater Studiorum – Università degli studi di Bologna
Area Affari Generali
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegato Amministrativo C1
-
- Date (da – a) Febbraio 2005 – Maggio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Varie esperienze nel settore privato per aziende di comunicazione e marketing
 - Tipo di azienda o settore Varie
 - Tipo di impiego Contratto a progetto
 - Principali mansioni e responsabilità Project Manager
-
- Date (da – a) Marzo 2001 – Marzo 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Marina Militare Italiana - Guardia Costiera
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Ufficiale di complemento Laureato
 - Principali mansioni e responsabilità Sezione Demanio e Polizia Giudiziaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2004 – Maggio 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master in “Relazioni Pubbliche Europee”** (24° edizione) organizzato dalla Business School Ateneo Impresa Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing, comunicazione interna ed esterna, relazioni pubbliche, relazioni istituzionali in ambito nazionale e comunitario, e pubblicità
-
- Date (da – a) Ottobre 1994 – Luglio 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Scienze Politiche** (indirizzo politico-sociale)
Università degli Studi di Cagliari, punteggio finale: **110/110 e lode**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in Sociologia Economica dal titolo: “Scolarizzazione e abbandono scolastico (1951-2000)”
 - Qualifica conseguita Dottore in Scienze Politiche

COMPETENZE LINGUISTICHE

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRE LINGUE | |
| | INGLESE |
| • Capacità di lettura | Fluente |
| • Capacità di scrittura | Fluente |
| • Capacità di espressione orale | Fluente |

	FRANCESE	
• Capacità di lettura	Buona	
• Capacità di scrittura	Buona	
• Capacità di espressione orale	Buona	
	SPAGNOLO	
• Capacità di lettura	Elementare	
• Capacità di scrittura	Elementare	
• Capacità di espressione orale	Buona	
CAPACITÀ INFORMATICHE	SO Windows e Linux	Ottime
	Pacchetto MS Office, Open Office e Libre Office	Ottime
	SAP (contabilità, risorse umane e documentale)	Buone
	MS Win Project	Buone
	Photoshop e GIMP	Buone
	Pacchetto Adobe	Buone
	Principali browser navigazione e client di posta elettronica	Ottime
ULTERIORI INFORMAZIONI	First Certificate of English (FCE) rilasciato da University of Cambridge - ESOL Examinations in data 12/06/2012 con votazione 68/100 (Grade C). Esperienza Erasmus a Cambridge (Regno Unito) durante il periodo universitario dal Settembre 1998 all'Aprile 1999.	
ALLEGATI	///	

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.lgs 196/2003, così come modificato dal D.lgs 101/2018;

Cagliari, 22 aprile 2024

Stefano Piras
(firmato digitalmente)