

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCO MURGIA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	franziscum@tiscali.it franziscum@pec.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01/04/83

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	30/09/09
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Specialistica in Giurisprudenza presso L'Università degli Studi di Cagliari con votazione 110/110
• Qualifica conseguita	Laurea Specialistica (3+2)
• Date	05/07/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scola di Specializzazione per le professioni legali, presso l'Università degli studi di Cagliari
• Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione biennale <i>post lauream</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 01/01/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Amministrativo CAT D, presso la Direzione Generale del Personale e Riforma della Regione, Servizio Personale, Settore contratti e servizi al personale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 12/06/2019 AL 31/12/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amm.vo Prof.le CAT D, presso la S.C. Servizio Tecnico. Incarico di Funzione. Gestione amministrativa delle procedure di gara: dalla progettazione alla stipula dei contratti di appalto. Il settore di intervento è relativo, in particolar modo, alla gestione delle procedure relative ad appalti di lavori - compreso l'eventuale affidamento dei servizi di ingegneria e architettura - e la gestione delle fasi eventuali concernenti le modifiche contrattuali. Inoltre, gestione delle procedure di gara relative ad appalti di servizi e forniture. Appalti innovativi: Appalto pre-commerciale relativo a Servizi di Ricerca & Sviluppo. Gestione della rendicontazione sul portale SMEC. Collaborazione gestione interventi PNRR – PNC Missione M6 – Salute. Incarichi di supporto al RUP in diverse procedure di gara. Incarichi di Responsabile della Fase di Affidamento: gestione dell'intera fase dell'affidamento, dalla progettazione della procedura alla conduzione della fase di gara, compresa la stipula del contratto di appalto. Gestione procedure amministrative complesse: precontenzioso; procedure concorsuali; ANAC. Dal 01.07.2020 **incarico di funzione** "Attività di rogitazione atti" presso la S.C. Affari Generali e Legali. (Deliberazione conferimento incarico n. 837 del 26.06.2020) Responsabile di procedimento nella creazione e gestione del repertorio informatico dei contratti e delle convenzioni stipulati con scrittura privata. Gestione rapporti con l'Agenzia delle Entrate.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 18/12/2017 AL 11/06/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amm.vo Prof.le CAT D, presso la S.C. Acquisizione beni e servizi. Gestione amministrativa delle procedure di gara: dalla progettazione alla stipula dei contratti di appalto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/05/2014 al 31/12/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Zucchetti software giuridico s.r.l.
- Tipo di impiego C/O cancelleria fallimentare Tribunale di Oristano
- Principali mansioni e responsabilità co.co.co Informatizzazione della cancelleria fallimentare. Collaborazione amministrativa attività della cancelleria.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 30/09/2011 AL 31/07/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Oristano
- Tipo di impiego Sezione civile
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio per il processo - Tirocinio di alta specializzazione giuridica

- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alle attività del magistrato affidatario. Assegnazione alla Sezione civile.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/09/2010 AL 01/01/ 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro R.A.S. Agenzia Laore
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto d'opera
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività statistiche dalla rilevazione all'implementazione di banche dati in back office

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 05/12/2006 AL 31/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Nureci, Via Ungheria
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Vigile Urbano- collaboratore amministrativo

TIROCINIO STAGE

- Date (da – a) DAL 15 SETTEMBRE 2008 AL 14 DICEMBRE2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Forestas, già Ente Foreste della Sardegna
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Tirocinio di formazione e orientamento nell'area appalti e Bilancio.

TIROCINIO STAGE

- Date (da – a) 7- 8- 9 LUGLIO 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parlameto Europeo Bruxelles,
Direzione Generale delle Politiche interne dell'UE
- Tipo di azienda o settore Ente Istituzionale
- Tipo di impiego Study Visit
- Principali mansioni e responsabilità Stage presso l'Unità per il coordinamento legislativo e la programmazione

ALTRE LINGUE

- | | | | | |
|----------------|---------|-----------|------------------|-----------|
| Inglese | | | | |
| • Comprensione | Ascolto | B1 | Lettura | B1 |
| | Parlato | B1 | Produzione Orale | B1 |
| | Scritto | B1 | | |

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto office, in particolare dei programmi applicativi Word, Excell e Power Point. Applicativi SISAR, SMEC, BDAP.
Familiarità nell'uso di internet e della posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Abilitazione esercizio attività forense in data 17 ottobre 2014

Iscrizione albo Ordine degli avvocati di Oristano dal 02/02/2016 al 29/05/2019 (data di assunzione in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari). Studio in Oristano, Via Cagliari n. 242. Attività professionale in ambito civile, e prevalente in ambito giuslavoristico (lavoro e previdenza).

CORSI DI FORMAZIONE

6 marzo 2024

Corso di formazione – webinar – “Gestione della gara economicamente più vantaggiosa”

24, 25, 26 e 27 ottobre 2023

Corso di formazione manageriale “Il nuovo codice degli appalti/contratti (D. Lgs. 36/2023). n. 32 ore con esame finale – SDA Bocconi School of Management.

22 e 29 marzo 2022

Corso di formazione -webinar- “Acquisti verdi nella P.A: Criteri ambientali”

15 marzo 2022

Corso di formazione “Privacy, Albo pretorio on line e Amministrazione trasparente”

26 gennaio 2022

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup. Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di n. 21 ore

23 marzo 2021

Corso di formazione – webinar – “Gli acquisti in sanità alla luce delle nuove disposizioni normative”

07, 14 e 21 Maggio 2021

Corso di formazione on line “Ruolo, compiti e responsabilità dell'Ufficiale Rogante nella P.A.. Le tecniche redazionali dell'atto con prova pratica”

10 maggio 2021

Corso di formazione -webinar- trasparenza e privacy nella gestione degli acquisti sanitari”

01 dicembre 2020

Corso di formazione “webinar AGID-CRUI” “Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: cosa cambia con le nuove linee guida AGID”

29 ottobre 2020

Corso di formazione “il GDPR e la protezione dei dati in ambito sanitario”

15 novembre 2019

Corso di formazione “L'accordo quadro quale strumento per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione”

19 giugno – 12 e 19 luglio 2018

Corso di formazione “Nuovo Codice degli appalti e delle concessioni”

17 maggio 2018

Corso di formazione “Gli acquisti in sanità. Budget, planning e controllo”

PATENTE O PATENTI

Patente Cat. B.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.