

A. DATI ANAGRAFICI

Cognome PIRA Nome MARIA RITA

Data di nascita 01/08/1967 Comune di nascita GAVOI (Nu)

Comune di residenza GAVOI

C.A.P. 08020. prov NU Via Emilio Lussu n. 51.

Telefono/cell 3487356288 mail mariarita.pira1967@tiscali.it pec mariaritapira@pec.it

Attività lavorativa svolta attualmente

Funzionario amministrativo-contabile cat. D3 pos. ec. D7 c/o Comune di Nuoro

B. DESCRIZIONE DATI RELATIVI ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. Diploma di laurea: Giurisprudenza;

Indirizzo di laurea: Giuridico amministrativo - tesi laurea Diritto del Lavoro, La repressione della condotta antisindacale: art. 28 Statuto dei lavoratori;

Università e data del conseguimento: Università degli studi di Sassari 28.11.1991, votazione 105/110;

2. Titoli di specializzazione, di perfezionamento e master post laurea:

- Master, "Tecniche di organizzazione dell'Ente Locale e Metodi di gestione e di sviluppo delle risorse umane" Regione Sardegna Assessorato degli Enti Locali." ottobre – dicembre 1999 - **durata 68 ore**;

- Master "l'Ordinamento finanziario e contabile Enti Locali." SDA Università Bocconi di Milano - giugno 1999, **durata 30 ore**;

- Master in contrattualistica pubblica organizzato da Ancitel Sardegna, in collaborazione con ANCI Sardegna e con il patrocinio del Sole 24 Ore Edilizia e Territorio, per complessive **190 ore di formazione**. Accreditato presso l'ordine forense di Cagliari - 20 crediti formativi. Tesi finale proposta alla redazione del quotidiano "Edilizia e territorio" del Sole 24 Ore per la valutazione ai fini della pubblicazione. Ottobre 2015 - ottobre 2016.

3. Conoscenza delle lingue:

1. **24/08/2009** Course in English - Certificate of Achievement rilasciato da Cork Language Centre
2. **14/01/2010** corso lingua inglese - Certificate in English as a foreign language rilasciato da Regione Autonoma Sardegna - progetto Sardegna Speaks English

4. Esperienze professionali e lavorative maturate:

1. **Consorzio per la pubblica lettura "S. Satta" Nuoro** - Istruttore direttivo amministrativo ex 7^a Q.F 1° aprile 1996 - 4.11.1997;
2. **Comune di Nuoro** - Funzionario amministrativo – contabile (ex 8^a Q.F.) attuale D7 5.11.1997 a tutt'oggi (collocata in aspettativa dal 13 febbraio 2008 al 31 agosto 2014 per incarico dirigenziale c/o Provincia Nuoro)
3. **Consorzio Cuncordia** - Direttrice (consorzio di funzioni costituito ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 267/2000, costituito tra i comuni di Fonni, Mamoiada, Nuoro, Oliena e Orgosolo) 1° gennaio 2006 - 31.12.2007;
4. **Provincia di Nuoro** - Dirigente Settore Affari Giuridici e Istituzionali, Risorse Umane e cooperazione internazionale 14 Febbraio 2008 – 12 luglio 2010
5. **Provincia di Nuoro** - Dirigente Settore Affari Giuridici e Istituzionali, Risorse Umane e cooperazione internazionale, 03.08.2010 - 23 luglio 2012
6. **Provincia di Nuoro** - Dirigente Settore Affari Giuridici e Istituzionali, Risorse Umane e Risorse finanziarie, cooperazione internazionale, 24 luglio 2012 - 31 agosto 2014
7. **Pratica forense** – dal 03/01/2017 per la durata dei prescritti 18 mesi presso lo studio legale Avvocato Francesco Pirari - Nuoro
8. **Istituto tecnico commerciale n. 2 Nuoro** - Docente corso IFTS "Sportello unico" - 2003
9. **Ente formatore ISFOA Cagliari** Docente "Economia di base" corso per Operatore del recupero e valorizzazione ambientale del Percorso sperimentale di formazione professionale regionale L. 53/2003 - Corso n. 030253 – 2003
10. **idonea in concorso pubblico per dirigente presso Comune di Nuoro - anno 2008**

C. DESCRIZIONE ESPERIENZE LAVORATIVE

1. **Dati attestanti la specializzazione professionale, esperienze di coordinamento maturate presso altre amministrazioni pubbliche c/o Comune di Nuoro**

Comune di Nuoro - Funzionario amministrativo – contabile (ex 8^a Q.F.) Cat. D3 posiz. ec D7

Sintetica descrizione del ruolo svolto (*responsabilità ed attività connesse*):

- dal 5 novembre 1997 al 13/02/2008 Funzionario Responsabile del Servizio Cultura, Turismo, Sport, Spettacolo, Pubblica Istruzione (ex 8^a Q.F.) Cat. giuridica D3;

- Dal 14/02/2008 al 31/08/2014 collocata in aspettativa per incarico Dirigenziale

- dal 23 settembre 2014/prot. n. 39747 OdS (Ordine di Servizio) Dirigente Dr.ssa M.L. Malandrino:

Nomina Funzionario responsabile del Servizio Cultura, Scuola civica di Musica, Responsabile del sistema bibliotecario cittadino, Responsabile del Servizio Sport e manifestazioni sportive;

- dal 10.06.2016/prot. 23403 OdS (Ordine di Servizio) Dirigente Dr.ssa M.L. Malandrino

Funzionario Responsabile del Servizio:

Cultura, Scuola civica di Musica, Responsabile del sistema bibliotecario cittadino, Responsabile del Servizio Sport, impianti sportivi e manifestazioni sportive, Responsabile della Gestione strutture e Spazi espositivi, Teatro Eliseo, Case storiche, Centro polifunzionale via Roma, EX Mercato civico, Responsabile Consorzi partecipati dal Comune di Nuoro tra i quali Consorzio per la pubblica lettura S. Satta e Consorzio per l'Università.

OdS (Ordine di Servizio) Dirigente Dr. Francesco Rosu del 15/06/2017

Nomina Responsabile del procedimento dei progetti presentati alla Fondazione di Sardegna di competenza del Settore Servizi Educativi e culturali

dal 22/03/2018/Prot. 14690/SG – OdS Dirigente Dr. Francesco Rosu

Nomina in qualità di Responsabile unità organizzativa n. 1 Servizio Cultura, Scuola Civica di Musica, Sistema Bibliotecario Cittadino, Sport;

dal 23 dicembre 2019 al mese marzo 2021 OdS Dirigente Sabina Bullitta determinazione dirigenziale 3647/2019:

1. Responsabile servizio Cultura, Spazio culturale Tribu-Museo comunale F. Ciusa e Archivio storico "S. Satta"-

2. Responsabile Servizio Scuola civica di musica, sistema bibliotecario cittadino, gestione strutture e spazi espositivi

Si riporta di seguito la Declaratoria Profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ex 8^a Q.F.) Cat. D3 del Comune di Nuoro:

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea) e/o un grado d'esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento; **le attività svolte hanno contenuto amministrativo-finanziario, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.** Predisporre, esamina provvedimenti riferiti all'attività amministrativo-contabile dell'ente; svolge prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificate nel servizio di competenza, valuta le proposte di modifica delle procedure e della organizzazione del lavoro, propone procedure alternative e di ricorso a nuove strumentazioni.

Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori e ne cura la formazione e l'aggiornamento professionale, svolgendo attività didattica nei corsi e seminari interni. Può dirigere il Servizio cui sia eventualmente preposto anche a rilevanza esterna, controlla l'andamento delle attività assegnate in modo specifico agli uffici in quanto articolazione del proprio servizio, garantendone il buon andamento. **Coordina e promuove la preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio, verificandone l'attuazione.** Collabora con il Capo Settore e lo sostituisce, nell'ambito del Servizio di competenza, in caso di ferie o di impedimento temporaneo. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

2. Dati attestanti l'esperienza di direttrice c/o Consorzio Cuncordia

2006 – 2007 (dal 1° gennaio 2006 al 31.12.2007)

Direttrice del "**Consorzio Cuncordia**" - Consorzio di funzioni costituito ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 267/200 (T.U. Enti locali). Incarico autorizzato dal Comune di Nuoro, Ente consorziato, come previsto dall'art. 20 dello Statuto con le seguenti competenze ex art. 22 del medesimo Statuto:

Art. 22 Competenze del Direttore

1. Il Direttore è l'organo cui compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguimento dei fini del Consorzio.

2. Il Direttore svolge tutte le attività gestionali, anche a rilevanza esterna, che non sono espressamente riservate dalla legge, dalla convenzione, dallo Statuto e dai regolamenti ad altri soggetti.

Il Consorzio costituito tra i comuni di Fonni, Mamoiada, Nuoro, Oliena e Orgosolo ha avuto per oggetto la gestione e l'utilizzo dei fondi PON "Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" - Fondi POR - oltreché l'amministrazione di attività economiche e sociali per uno sviluppo del territorio e delle popolazioni volte al superamento delle situazioni di squilibrio e malessere. Le attività comprendevano iniziative volte alla diffusione della cultura della legalità tramite corsi di formazione, studi, ricerche, progettazioni, convegni o altre forme ritenute utili allo scopo.

3. Dati attestanti l'esperienza dirigenziale c/o Provincia di Nuoro

a. 14 Febbraio 2008 – 12 luglio 2010

Dirigente Provincia di Nuoro
Settore Affari Giuridici e istituzionali

b. 2 agosto 2010 - 31 agosto 2014

Dirigente Provincia di Nuoro
Settore Affari Giuridici e istituzionali, Risorse umane e Finanziarie

1. Sintetica descrizione del ruolo svolto (*responsabilità ed attività connesse*):

Poteri di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, rappresentanza legale, rappresentanza in giudizio innanzi la commissione tributaria provinciale. Nel periodo dal 2008 al 2010 in qualità di Dirigente del Settore Affari giuridici e Istituzionali della Provincia di Nuoro ho diretto il Servizio legale dell'Ente, il Servizio acquisizione beni e servizi, il Servizio gestione giuridica del personale compresa la gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso con il personale dipendente, i Servizi generali dell'Ente come l'archivio, il protocollo, l'ufficio atti deliberativi, l'albo pretorio e l'autoparco nonché il Servizio partecipate dell'ente compreso il controllo analogo sulle società in regime di in house providing. Nel periodo dal 2012 al 2014 sempre come dirigente della Provincia di Nuoro oltre ai servizi predetti ho diretto il Servizio finanziario, il Servizio patrimonio ed economato, la gestione contabile del personale e il servizio innovazione informatica. Dal 2013 e sino alla cessazione del rapporto di lavoro ho svolto, in aggiunta, il ruolo di Responsabile anticorruzione e Responsabile per la trasparenza.

2. Obiettivi e risultati (*quali-quantitativi*) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale (*per anno e riferita agli ultimi tre anni*):

- Rispetto dei vincoli normativi di contenimento della spesa per il personale nell'ultimo triennio (n. dipendenti dell'Ente: tempo indeterminato 240, tempo determinato 60);
- Rispetto del patto di stabilità anni 2012-2013 (entrambi gli anni in cui ho diretto anche il Settore finanziario);
- dematerializzazione delle procedure di gestione delle presenze/assenze del personale con estensione della rilevazione informatica a tutto il personale dipendente delle 14 sedi della Provincia di Nuoro (anni 2012/2013);
- mantenimento della governance degli organismi partecipati dalla Provincia (anni 2010-2013);
- Ricognizione e monitoraggio sullo stato di avanzamento dei contenziosi in essere con indicazione prognostica sullo sviluppo e definizione degli stessi ai fini di razionalizzare l'attività dell'ufficio in connessione con le risultanze previsionali (sotto il profilo contabile e amministrativo) (2013);
- implementazione protocollo web (2013);
- Assistenza nella progettazione, gestione, rendicontazione e monitoraggio di progetti finanziati con risorse esterne mediante affiancamento continuo fornendo l'assistenza e il supporto operativo alla gestione amministrativa dei progetti ammessi al finanziamento oltre che l'assistenza durante la fase di controllo e l'ausilio durante la fase di rendicontazione delle attività ammesse a finanziamento (2013);
- revisione totale del sito web istituzionale (2014)

3. Decisioni o provvedimenti più importanti direttamente assunti nell'ultimo periodo di riferimento (*ultimo anno*):

- stesura della Relazione tecnico finanziaria di accertamento della situazione di criticità finanziaria della Provincia di Nuoro approvata con deliberazione di Giunta Provinciale n. 90 del 23.12.2013;
- adozione della determinazione dirigenziale n. 2520 del 31.12.2013 di individuazione delle eccedenze di personale e piano di pensionamento di n. 37 unità;
- approvazione del fondo per il trattamento accessorio del personale non dirigente e del personale dirigente e cura delle relazioni sindacali come parte pubblica in sede di contrattazione integrativa decentrata;
- redazione del Piano triennale anticorruzione (2014-16), del Codice di comportamento, del Programma triennale per la trasparenza (2014-16)
- stesura del regolamento sul procedimento amministrativo (2014)

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà (Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

La sottoscritta Maria Rita Pira nata a Gavoi (Prov. NU) il 01/08/1967 residente in Gavoi Via Emilio Lussu n. 51 domiciliata in Gavoi Via Emilio Lussu n. 51 tel. 3487356288, a conoscenza di quanto prescritto

curriculum

dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

D I C H I A R A

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Letto, confermato e sottoscritto.

Gavoi, lì 17/03/2021

LA DICHIARANTE

(firma)