

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome SIMONA PIRAS  
Indirizzo \*\*\*\*\*  
Telefono \*\*\*\*\*  
Skype \*\*\*\*\*  
E-mail piras.simona.sg@tiscali.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita \*\*\*\*\*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal a ) 11/10/2015 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Oristano  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo amministrativo Responsabile ufficio Affari Legali e contenzioso, risarcimento danni – Responsabile di coordinamento Servizio Anticorruzione Trasparenza e privacy – Referente dell'Ente sulla privacy
  
- Date (dal a ) 01/01/2002 – 14/10/2015.  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Oristano  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo amministrativo Responsabile ufficio tributi comunali
  
- Date (dal a ) 01/12/1994 – 30/12/2001  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Oristano  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo c/o Comune di Oristano Servizio tributi comunali.
  
- Date (dal a ) 15/03/2020 – 30/08/2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Oristano  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato  
• principali mansioni e responsabilità Componente gruppo lavoro erogazione contributi regionali periodo emergenza sanitaria per Covid-19 in qualità di istruttore e liquidatore Bonus famiglia.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita

Università degli Studi di Cagliari, Cagliari (Italia)

Giurisprudenza *Diritto/discipline giuridiche vecchio ordinamento*

Laurea Magistrale in giurisprudenza

Liceo Scientifico Mariano IV", Oristano (Italia)

Maturità scientifica

Diploma di maturità scientifica

### **PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

### **ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B1

B1

A2

### **CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALI**

**Tra gennaio 2016 e marzo 2021** ho seguito numerosi webinar, corsi, convegni e conferenze su: trasparenza, anticorruzione, privacy, pubblicazioni, debiti fuori bilancio, appalti pubblici, personale, Partecipate, Cyber security, contabilità generale, protocollo, digitalizzazione e documento informatico, fascicolazione dei documenti.

**Tra il 1995 e il 2015** corsi incentrati per lo più sui tributi ICI – TARSU – IUC - IMU – TARI - TASI

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Durante tutto il percorso professionale ho sperimentato il lavoro di squadra, nella gestione di gruppi di colleghi affrontando situazioni sempre diverse, spesso in contesti diversi e impartendo direttive e più volte anche formazione, negli ultimi 4 anni, relativamente a normativa, principi e nozioni in materia di Trasparenza e privacy e sull'utilizzo di software ad hoc.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Buone capacità relazionali con singoli o gruppi, disponibilità nel dare consulenza e pareri sia su atti amministrativi che sulla normativa relativa alla materia di accesso agli atti, civico, privacy e pubblicazioni.

Aperta ad ogni tipo di incarico anche a supporto di altri uffici, enti e associazioni.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Buone capacità di lavorare in gruppo e di coordinamento e gestione di persone sia nell'ambito lavorativo che fuori.

Propositiva di nuove idee e iniziative che coinvolgono più persone più spazi e a volte con poche risorse.

Ottime capacità organizzative sia a lavoro che nel tempo libero.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto Office, conoscenza e buon utilizzo del programma Movie-Maker e My-composer per creazione di Fotolibri e audio libri (stampa di una dozzina di fotolibri); conoscenza nell'utilizzo di software di elaborazione video delle immagini-capacità di realizzazione di filmati completi con stesura e lettura di testi redazionali, e musicali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Attrice amatoriale di teatro presso diversi compagnie e con vari registi sardi.  
Organizzatrice di laboratori formativi ed eventi teatrali.  
Supporter materiale part time a un'wedding planner.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PREPARATORE TECNICO SPORTIVO, ALLENATRICE 2° LIVELLO DI PALLAVOLO CATEGORIE 2° E 1°  
DIVISIONE E UNDER.  
PRESIDENTE DEL TENNIS CLUB DI SANTA GIUSTA.

PATENTE O PATENTI

Cat B

<b>Autorizzazione</b>	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del GDPR REG UE 2016/679
Luogo e data	Oristano 01_03_2021
Firma	In fede F.to Simona Piras