

**INFORMAZIONI
PERSONALI**Nome e Cognome **ANNAMARIA SECHI**

Data Di Nascita

Nazionalità **Italiana**Mail **asechi@uniss.it****TITOLO DI STUDIO**

- ✓ Master di II livello Executive in Appalti e Contratti Pubblici – MAC, presso il Politecnico di Milano Dipartimento Architettura e Pianificazione,
- ✓ Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Sassari
- ✓ Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo E. Fermi di Alghero

ESPERIENZA PROFESSIONALEDal 1 Ottobre
2017 Ad Oggi

Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa Responsabile dell'Ufficio Appalti Contratti ed Economato dell'Università di Sassari, attività consistente in:

- Coordinamento del personale assegnato, organizzazione, pianificazione e controllo dei processi di competenza dell'ufficio;
- Predisposizione degli atti e gestione delle procedure d'appalto di servizi e forniture e in genere gestione della contrattualistica pubblica, sopra e sotto soglia comunitaria;
- Redazione e gestione contratti sino alla liquidazione della fattura;
- Controllo budget di spesa assegnato all'ufficio di cui ha gestione il dirigente competente;
- Responsabile di Progetto ex art 15 Dlgs 36/2023;
- Responsabile del Procedimento, ex D. Lgs. 50/16;
- Supporto al Dirigente nella redazione Programmazione Triennale Beni e servizi;
- Gestione contratti di carattere generale di tutto l'ateneo;
- Gestisce le istanze di accesso agli atti nell'ambito delle procedure di gara;
- Ricognizione per la predisposizione della Programmazione per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali ai sensi dell'art 35 D.Lgs 36/2023 e dell'allegato i.5;
- Nominato Responsabile unico Anagrafica Stazione Appaltante, ai sensi dell'art.33-ter del decreto legge 179/2012, convertito con legge 221/2012, presso l'Autorità di vigilanza dei Contratti pubblici con nel 2019- 2023;
- Presidente seggio di gara;
- Segretario commissioni di gara.
- Consulenza verso le strutture decentrate dell'amministrazione;
- Gare PNRR
- Nomina Gruppi di lavoro interdisciplinari

Da Dicembre
2011 A
Settembre 2017

Presso l'Area Edilizia e Patrimonio dell'Università di Sassari ha svolto le seguenti attività presso la struttura organizzativa Ufficio Tecnico-Edilizia:

- nella soluzione di problematiche complesse di carattere, giuridico, normativo, amministrativo - procedurale, e contabile legate alla predisposizione e alla gestione delle procedure d'appalto di lavori servizi e forniture e in genere alla gestione della contrattualistica pubblica sopra e sottosoglia;
- di monitoraggio e rendicontazione;
- coordinamento delle attività amministrativo-contabili;

- Predisposizione, realizzazione degli atti provvedimenti e documentazione di gara (bandi, inviti, disciplinari, modelli di dichiarazione, schemi di contratto) per appalti di lavori, forniture e servizi, di tutte le procedure ad evidenza pubblica sopra e sottosoglia comunitaria;
- Partecipazione in veste di segretario delle commissioni di gara dell'Area Edilizia e Patrimonio e consulenza giuridico – amministrativa in fase di gestione della gara d'appalto lavori;
- Redazione dei contratti di appalto;
- Supporto al Tecnico Rup nella gestione dei contratti dell'Area Edilizia.
- Supporto giuridico contabile al Coordinatore dell'Area e Responsabile Unico della Programmazione alla predisposizione degli atti deliberativi concernenti la programmazione e la progettazione delle Opere Pubbliche;
- Per l'Ateneo nominato, per un anno, Responsabile Unico Anagrafica Stazione Appaltante RASA, ai sensi dell'art.33-ter del decreto legge 179/2012, convertito con legge 221/2012, presso l'Autorità di vigilanza dei Contratti pubblici;

giugno 2010
NOVEMBRE
2011

Collaboratore Amministrativo presso l'Ufficio Appalti e Contratti dell'Università degli Studi di Sassari con le seguenti competenze:

- Ideazione dell'architettura di gara e predisposizione di bandi, inviti e disciplinari e modelli per procedure ad evidenza pubblica sotto e sopra soglia co-munitaria di servizi e forniture;
- predisposizione della documentazione preliminare alla fase negoziale (de-termini, decreti di nomina RUP, prelievo codice CIG, ecc...);
- gestione delle procedure di gara a supporto giuridico, alla Commissione giudicatrice nelle varie fasi (anche come segretario rapporti con le Autorità di controllo: Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP)
- gestione amministrativa – contabile dei contratti di beni e servizi e gestione amministrativa contabile delle locazioni passive dell'Ente;

GIUGNO 2009 -
GIUGNO 2010

Collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Economato e Patrimonio dell'Università degli Studi di Sassari – con le seguenti competenze: gestione amministrativa del patrimonio mobiliare dell'Università con il sistema di Contabilità Integrata di Ateneo; affidamenti in economia - gestione amministrativa contabile dei contratti di servizi e beni

GENNAIO 2007
- GIUGNO
2009

Collaboratore Amministrativo presso l'Ufficio Politiche Comunitarie dell'Università degli Studi di Sassari – Gestione e rendicontazione di progetti finanziati dal FSE e dal FERS. Supporto amministrativo al responsabile del progetto nelle attività di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, negli stati di avanzamento, nel controllo documentazione per elaborazione dati finalizzata alla rendicontazione nei progetti:

FORMAZIONE

Partecipazione a numerosi corsi, seminari e giornate di studio inerenti la contrattualistica pubblica e le procedure di affidamento

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre Lingue

inglese
Capacità lettura: scolastico
Capacità scrittura: scolastico
Capacità comprensione: scolastico

Competenze comunicative

Capacità a gestire le relazioni con le varie professionalità all'interno dell'Ente, nonché con l'utenza esterna sia con gli interlocutori Istituzionali, che gli operatori economici nella fase di gestione contrattuale,

Competenze organizzative e

• Capacità di organizzare e ottimizzare i processi amministrativo-contabili in modo da garantire una

gestionali gestione contemporanea di numerosi procedimenti,)

Competenze professionali Conoscenza delle disposizioni legislative, regolamentari, giurisprudenziali e pareri e deliberazioni in materia di contrattualistica pubblica;
Competenze digitali percorso formativo Information Technology Manager

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.

24//07/2025

Annamaria Sechi