

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e Cognome Annamaria Sechi
Mail asechi@uniss.it
Data di nascita 19/03/1973
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 1 ottobre 2017 ad oggi Funzionario Titolare di posizione organizzativa presso l'Ufficio Appalti Contratti ed Economato dell'Università di Sassari, attività consistente in:

- Coordinamento del personale assegnato, organizzazione, pianificazione e controllo e gestione dei processi di competenza dell'ufficio relativi alla contrattualistica pubblica;

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 Edilizia:

- 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;
- monitoraggio e rendicontazione ;
- redazione dei contratti di appalto;
- partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del "Regolamento per i Lavori, le Forniture e i Servizi in Economia;
- per l'Ateneo nominata, *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;
- Consulenza verso le strutture decentrate dell'amministrazione;

Da giugno 2010 a 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 comunitaria di servizi e forniture;
- predisposizione provvedimenti;
- gestione delle procedure di gara a supporto giuridico, alla Commissione giudicatrice nelle varie fasi (anche come segretario);
- gestione amministrativa – contabile dei contratti di beni e servizi e gestione amministrativa contabile delle locazioni passive dell'Ente;

Da giugno 2009 a 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 forniture;

Da gennaio 2007 a 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.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Master di II livello Executive in Appalti e Contratti Pubblici – MAC, presso il Politecnico di Milano, conseguito con votazione 110/110 nel 2014;
- Corso di perfezionamento in contrattualistica Pubblica promosso dalla rivista Appalti e contratti, svoltosi a Bologna da ottobre 2011 a febbraio 2012
- Corso di formazione in Progettazione di Programmi Europei- presso l'Università degli Studi di Sassari – aprile – luglio 2011;
- Corso per i Collaboratori dei Centri Autonomi di spesa – anno 2009 – 2010 – organizzato dall'Università di Sassari
- Corso Contratti Pubblici ed Amministrazione Universitaria – giugno 2008
- Master in Information Technology Manager – organizzato dal MIUR- Fondo Sociale Europeo e Associazione Professionisti Sardi – 800 ore anno 2003 -2004;
- Corso di perfezionamento post lauream in Diritto Europeo Organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza degli Studi di Sassari – anno accademico 2001/2002
- Corso di preparazione al Concorso di Magistratura presso la Scuola di perfezionamento post laurea di Cagliari – da ottobre 2000 a giugno 2001;
- Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Sassari il 07/03/2000 con votazione di 110/110;
- Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo E. Fermi di Alghero

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 Gestionali Capacità di organizzare e ottimizzare i processi amministrativo-contabili in modo da garantire una gestione contemporanea di numerosi procedimenti;

Competenze digitali Le competenze informatiche sono state acquisite in seguito alla frequenza Master in Information Technology Manager – organizzato dal MIUR- Fondo Sociale Europeo e Associazione Professionisti Sardi – anno 2003 -2004 – della durata di 800 ore; Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio .

Patente di Guida Patente: B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente in numerose commissioni di gara con funzione di segretario

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

Data 30/01/2019

Annamaria Sechi

