

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMULA FABIO
Telefono	0706777122
E-mail	fabio.simula@comune.cagliari.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23.11.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.09.2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Lavoro subordinato tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 01.09.2002 sino al 22.04.2003 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C presso la Divisione Viabilità e Traffico
 - Dal 23.04.2003 al 19.03.2006 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C presso la Divisione Servizi Tecnologici
 - Con Ordine di servizio n. 4 del 07.05.2003 del Dirigente Servizi Tecnologici individuato quale Responsabile dell'attività dell'Ufficio Amministrativo
 - Dal 20.03.2006 al 15.12.2012 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D presso il Servizio Servizi Tecnologici Autoparco e Prot. Civile
 - Dal 16.12.2012 al 15.07.2016 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D presso il Servizio Bilancio, Società Partecipate e Controllo Analogo
 - Con determinazione n. 656 del 28.01.2013 del Dirigente Servizio Bilancio, Società Partecipate e Controllo Analogo assegnate specifiche funzioni e responsabilità (supporto diretto al Collegio dei revisori dei Conti con particolare riguardo alla formazione dei questionario al Bilancio di previsione e al Rendiconto predisposti per la Sezione di controllo della Corte dei Conti; revisione residui secondo i principi di contabilità finanziaria ex art. 118/2011)
 - Con determinazione n.1453 del 15.02.2014 del Dirigente Servizio Bilancio, Società Partecipate e Controllo Analogo assegnate specifiche funzioni e responsabilità in posizione di staff (supporto diretto al Collegio dei revisori dei Conti con particolare riguardo alla formazione dei questionario al Bilancio di previsione e al Rendiconto predisposti per la Sezione di controllo della Corte dei Conti; predisposizione della notevole documentazione che il Dirigente deve presentare in ordine a molteplici adempimenti interni)
 - Dal 16.07.2016 al 31.07.2021 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D presso il Servizio Finanziario (a seguito dei cambi di Macrostruttura Comunale approvati con delibere G.C. 97/2016 e 154/2019 e ordine di servizio Prot. n. 23774/2020)
 - Dal 01.08.2021 ad oggi Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D presso il Servizio Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sport

• Date (da – a)	Dal 16.06.1999 al 31.08.2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capoterra
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione Locale
• Tipo di impiego	Lavoro subordinato tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Contratti, Appalti e Affari Legali Con determinazione n° 520/1999 del Dirigente Settore Segreteria ed AA. GG. individuato quale Responsabile dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Contratti, Appalti e Affari Legali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	23 settembre 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società Idea Pubblica S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso in modalità webinar: "La rendicontazione dei proventi del Codice della Strada"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	30 novembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino & Partners SpA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata di studio: "Finanza locale e Bilancio 2019-2021"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	22 novembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società Idea Pubblica S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Formazione: "Il nuovo bilancio di previsione 2019-2021"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	12 dicembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino & Partners SpA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata di studio. "La programmazione di bilancio 2018-2020"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	26 maggio 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino & Partners SpA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata di studio: "Finanza locale e armonizzazione contabile: nuovi adempimenti 2017"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	30 novembre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino & Partners SpA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Giornata di studio: "La finanza del comune dopo la legge di bilancio 2017" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	20 settembre 2016 Media Consult Giornata di studio: "La gestione delle fatture elettroniche all'interno della P.A., i controlli da eseguire sulle fatture elettroniche e le attività da porre in essere" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	24 giugno 2016 Delfino & Partners SpA Giornata di studio: "Le novità del TUEL e le scadenze di luglio" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	14 giugno 2016 Associazione Sarda Enti locali Seminario di aggiornamento: "Dal conto del patrimonio allo stato patrimoniale iniziale. Come affrontare i primi adempimenti obbligatori della contabilità economico-patrimoniale negli enti locali e loro organismi strumentali" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2 dicembre 2015 Delfino & Partners SpA Giornata di studio: "Il ddl stabilità 2016 e la manovra di bilancio" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2 marzo 2004 Giornata di studio tenutasi a Bologna: "L'assegnazione del servizio di distribuzione del gas dopo la Legge n° 326/03 e il Parere n° 2263/03 dell'Autorità" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	6-7 dicembre 1999 RAS Sardegna - Assessorato Enti Locali, Finanze e Urbanistica Seminario di studi: "Appalti pubblici di forniture e servizi" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1988-1991 Anglo-American Centre

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di inglese sino al 4° livello di corso previsto Certificato che attesta il superamento del "Preliminary English Test" rilasciato dall'Università di Cambridge (Local Examination Syndicate)
• Date (da – a)	1983 - 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio "G.M. Dettori" - CAGLIARI
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

RUSSO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

CINESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SOLIDE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI, PER VIA DEGLI INCARICHI SVOLTI, SIA NEI CONFRONTI DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO (ALTRI UFFICI, REVISORI, ALTRI SOGGETTI), SIA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO NELL'AMBITO DEI COMPITI DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO. BUONA ATTITUDINE AI RAPPORTI INTERPERSONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE MATURATE NEL CORSO DEGLI ANNI PER VIA DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE DELL'UFFICIO E DI STAFF ASSEGNATI E SVOLTI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, DEI PROGRAMMI OPEN SOURCE E DI INTERNET

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI E SEMINARI PER DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI IN MATERIA DI: CONTABILITÀ, CONTROLLO DI GESTIONE, APPALTI, MARKETING, ORGANIZZAZIONE, GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, COMUNICAZIONE.

NELL'ANNO 2013 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EX ART. 15 CCNL ALL'INTERNO DEL SERVIZIO BILANCIO, SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO DENOMINATO "SPERIMENTAZIONE EX ART. 36 DEL D. LGS. N° 118/2011"

NELL'ANNO 2013 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EX ART. 15 CCNL ALL'INTERNO DEL SERVIZIO BILANCIO, SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO DENOMINATO "COSTITUZIONE DI UNA STRUTTURA DEDICATA PER LA GESTIONE DELLE NUOVE COMPETENZE INERENTI AL CONTROLLO ANALOGO E ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE"

PARTECIPAZIONE A CORSO BASE DI LINGUA E SCRITTURA CINESE DI 30 ORE DAL 14 SETTEMBRE 2020 AL 14 GENNAIO 2021, TENUTO DALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE PEDAGOGICA "QUI E ORA"

ALLEGATI

Attesto che il presente CV è stato redatto in modo veritiero, nella consapevolezza delle conseguenze giuridiche delle dichiarazioni menzognere, ex DPR 445/2000. Inoltre, autorizzo il trattamento dei dati personali, per le finalità di trasparenza istituzionalmente perseguite dal Comune di Cagliari, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 196/2003 e dal D.Lgs 150/2009.