

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

La sottoscritta Claudia Sassu, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità

Nome SASSU CLAUDIA  
Indirizzo Via Nazario Sauro n. 23, 09123 – CAGLIARI  
Telefono 0706777030  
E-mail claudia.sassu@comune.cagliari.it

Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **Dal 01/05/2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari –Servizio Bilancio e Tributi – Via Nazario Sauro
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo categoria D7, incaricata di Elevata Qualificazione "Contenzioso"
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento Ufficio Contenzioso tributi locali  
Nell'ambito delle competenze attribuite:  
Gestione del contenzioso tributario in materia di ICI – IMU – TARSU – TARES – TARI: nello specifico, istruttoria dei ricorsi notificati; redazione memorie/controdeduzioni/appelli per la difesa in giudizio dell'Ente nanti le Corti di Giustizia Tributaria di primo grado e secondo grado, relazioni da inviare all'Avvocatura per la difesa nanti la Corte di Cassazione, atti di conciliazione; rapporti diretti con altri Enti e difensori delle controparti per le finalità legate alla gestione del contenzioso tributario; rappresentanza in udienza dell'Amministrazione in tutti i giudizi nanti la le Corti di Giustizia Tributaria di primo grado e secondo grado; liquidazione spese di giudizio.
- Date **01/01/2020 al 30/04/2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari –Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane – Via Roma n. 145
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, categoria D7
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento Ufficio Formazione, Ispettivo, Anticorruzione/trasparenza  
Nell'ambito delle competenze attribuite:  
-redazione del piano triennale della formazione del Comune di Cagliari 2020/2021/2022 adottato con deliberazione di G.C.n. 5 del 29/01/20, successivo aggiornamento dello stesso adottato con deliberazione n. 156 del 28/10/20; raccolta ed analisi dei fabbisogni formativi comunicati dai Responsabili dei Servizi per la redazione del piano della formazione

2021/2022/2023, in fase di redazione;

-gestione ed erogazione dell'attività formativa nei confronti dei dipendenti dell'Amministrazione (inclusa formazione in materia di anticorruzione, salute e sicurezza in generale, primo soccorso, emergenza incendio, esecutore BLS), sia tramite corsi a catalogo sia tramite espletamento di gare ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di formazione, sia ad iniziativa d'ufficio sia a seguito di apposita richiesta dei Dirigenti dei Servizi; adozione delle determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione dei compensi alle società di formazione; coordinamento dell'attività di formazione in tema di programmazione comunitaria in collaborazione con il Centro Regionale di Programmazione per la stipula di una Convenzione tra i due Enti; coordinamento referenti formazione dei servizi del Comune di Cagliari; analisi del bilancio di previsione, equilibri di bilancio, assestamento, riaccertamento dei residui;

- attività di verifica nei confronti dei dipendenti del Comune di Cagliari per lo svolgimento di eventuali incarichi extraistituzionali non autorizzati, espletata in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate; eventuale successiva contestazione al dipendente e segnalazione al Responsabile Anticorruzione e Autorità competenti; rilascio autorizzazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e relativa pubblicazione nella apposita sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 33/2013 e nella piattaforma PERLAPA-Anagrafe delle prestazioni;

-coordinamento, all'interno del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane, delle attività dei diversi uffici inerenti gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013, con continuo monitoraggio del sito Amministrazione Trasparente, e delle attività tese alla prevenzione della corruzione; richiesta ai dirigenti e posizioni organizzative delle dichiarazioni di cui all'art. 14 del D.Lgs 33/2013 e relativa pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;

-referente del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane nei rapporti con il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e con l'Ufficio Anticorruzione per tutte le attività inerenti il Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

-referente del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane per l'inserimento dei processi di pertinenza nel registro dei trattamenti dei dati di cui al GDPR 2016/679, tramite la piattaforma GoPrivacy.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**21/05/2019 al 31/12/2019**

Comune di Cagliari –Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane -

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo, categoria D6

Coordinamento Ufficio Formazione, Ispettivo, Qualità, Controlli Interni, Anticorruzione/trasparenza

Nell'ambito delle competenze attribuite:

-raccolta ed analisi dei fabbisogni formativi comunicati dai Responsabili dei Servizi per la predisposizione del piano triennale della formazione del Comune di Cagliari 2020/2021/2022;

-gestione ed erogazione dell'attività formativa nei confronti dei dipendenti dell'Amministrazione (inclusa formazione in materia di anticorruzione e salute e sicurezza), sia tramite corsi a catalogo sia tramite espletamento di gare ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di formazione, sia ad iniziativa d'ufficio sia a seguito di apposita richiesta dei Dirigenti dei Servizi; adozione delle determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione dei compensi alle società di formazione; coordinamento referenti formazione dei servizi; analisi del bilancio di previsione, equilibri di bilancio, assestamento, riaccertamento dei residui;

- attività di verifica nei confronti dei dipendenti del Comune di Cagliari per lo svolgimento di eventuali incarichi extraistituzionali non autorizzati, espletata in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate; eventuale successiva contestazione

al dipendente e segnalazione al Responsabile Anticorruzione e Autorità competenti; rilascio autorizzazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e relativa pubblicazione nella apposita sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 33/2013 e nella piattaforma PERLAPA-Anagrafe delle prestazioni;

- coordinamento, all'interno del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane, delle attività dei diversi uffici inerenti gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013, con continuo monitoraggio del sito Amministrazione Trasparente, e delle attività tese alla prevenzione della corruzione, interfacciandosi con il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione; richiesta ai dirigenti e posizioni organizzative delle dichiarazioni di cui all'art. 14 del D.Lgs 33/2013 e relativa pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;

- coordinamento, all'interno del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane, delle attività inerenti i controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012, e al regolamento adottato dal Comune di Cagliari in data 30/01/2013, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa e al controllo sulla qualità dei servizi erogati: semestralmente l'ufficio qualità procede alla verifica della qualità dei servizi presso i Servizi e redige un report che viene trasmesso al Servizio Controllo Strategico per la relazione del Sindaco alla Corte dei Conti;

- gestione del Sistema Qualità all'interno del Comune di Cagliari a seguito della certificazione che ha attestato la conformità delle sue strutture ai parametri di qualità ed etica stabiliti rispettivamente dalle norme ISO 9001:2008 e SA 8000:2008, conseguita nel 2009 e scaduta nel mese di dicembre 2012.

• Date	<b>01/04/2018 – 20/05/2019</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cagliari –Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane Cantieri Regionali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo, categoria giuridica D3 posizione economica D6, in Posizione Organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Ufficio Assunzioni, Mobilità, Cantieri, Tirocini formativi, Status giuridico del dipendente, Sanitario, Presenze/Assenze. Nell'ambito delle competenze attribuite: - Predisposizione piano triennale fabbisogni 2018/2020, Piano annuale dei fabbisogni 2018 e Piano triennale 2019/2021 - avviamento n° 9 procedure mobilità esterna art. 30 D.Lgs. 165/2001 di cui al piano assunzioni 2018 - espletamento procedure preselettive in relazione a n° 6 procedure concorsuali relative al piano assunzioni 2017 - predisposizione atti e gestione gara per l'affidamento del servizio di preselezione del personale tramite mercato elettronico Sardegna Cat - coordinamento attività relative all'assunzione di personale a tempo determinato, a comandi, distacchi, cessazioni, assunzioni, cessioni di contratto, interscambi, attraverso anche la gestione del fascicolo del dipendente sulla piattaforma digitale URBI, comunicazioni UNILAV - coordinamento attività per presentare n° 31 progetti del Comune di Cagliari all'INSAR nell'ambito del programma LAVORAS di cui alla legge regionale 11 gennaio 2018 n.1 e gestione attività propedeutiche alla selezione del personale-interagendo con INSAR e ASPAL - coordinamento n° 2 cantieri del piano straordinario per l'occupazione finanziati dalla RAS con i fondi di cui alla L.R. 11/88 - L.R. 4/2000 e s.m.i., e L.R. 5/2015 - coordinamento progetto screening finalizzato alla prevenzione delle malattie cardiovascolari di cui alla Convenzione stipulata nel corso del 2018 con la Asl di Cagliari rivolto ai dipendenti comunali -coordinamento attività sorveglianza sanitaria, attività legate alla denuncia di infortuni e malattie professionali, alle cause di servizio con riferimento al personale della polizia locale, alle richieste di risarcimento danni nei confronti dei Terzi ritenuti civilmente responsabili

- coordinamento attività per il rilascio di decreti prefettizi e porto d'arma nei confronti delle guardie giurate
- coordinamento delle attività rivolte all'attivazione di tirocini formativi curricolari presso il Comune di Cagliari stipulando convenzioni sia con le Università italiane sia con le scuole superiori di secondo grado e dei tirocini extra curricolari
- coordinamento attività legate alla gestione degli istituti contrattuali, predisposizione circolari interne su nuovo CCNL e istituti contrattuali, coordinamento attività di controllo sul corretto utilizzo degli istituti contrattuali (debito orario, comportamento, permessi)-contestazioni ai dipendenti, recupero somme, comunicazioni sul sistema PERLAPA
- coordinamento attività relativa alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa (part-time)
- analisi del bilancio di previsione, equilibri di bilancio, assestamento, riaccertamento dei residui, adozione determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione, predisposizione PEG

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>01/10/2017 – 31/03/2018</b></p> <p>Comune di Cagliari –Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane Cantieri Regionali</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario amministrativo, categoria giuridica D3 posizione economica D6, Gestione Ufficio Assunzioni, Mobilità, Cantieri, Tirocini formativi, Status giuridico del dipendente, Sanitario, Presenze/Assenze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione aggiornamento piano triennale fabbisogni 2017/2019, Aggiornamento Piano annuale dei fabbisogni 2017 e Piano triennale 2018/2020</li> <li>- avviamento n° 5 procedure mobilità esterna art. 30 D.Lgs. 165/2001 di cui al piano assunzioni 2017</li> <li>- coordinamento attività relative a comandi, distacchi, cessazioni, assunzioni, cessioni di contratto, interscambi, attraverso anche la gestione del fascicolo del dipendente sulla piattaforma digitale URBI e comunicazioni UNILAV</li> <li>- coordinamento cantieri del piano straordinario per l'occupazione finanziati dalla RAS con i fondi di cui alla L.R. 11/88 - L.R. 4/2000 e s.m.i., e L.R. 5/2015</li> <li>-coordinamento attività sorveglianza sanitaria, attività legate alla denuncia di infortuni e malattie professionali, alle cause di servizio con riferimento al personale della polizia locale, alle richieste di risarcimento danni nei confronti dei Terzi ritenuti civilmente responsabili</li> <li>- coordinamento attività rivolte all'attivazione di tirocini formativi curricolari presso il Comune di Cagliari stipulando convenzioni sia con le Università italiane sia con le scuole superiori di secondo grado e di tirocini extracurricolari</li> <li>- coordinamento attività legate alla gestione degli istituti contrattuali, predisposizione circolari interne su istituti contrattuali, coordinamento attività di controllo sul corretto utilizzo degli istituti contrattuali (debito orario, comportamento, permessi) – comunicazione permessi sul sistema PERLAPA</li> <li>- coordinamento attività trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa</li> <li>- analisi del bilancio di previsione, equilibri di bilancio, assestamento, riaccertamento dei residui, adozione determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione, predisposizione PEG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>03/12/2012 - 30/09/2017</b></p> <p>Comune di Cagliari –Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane Cantieri Regionali</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario amministrativo, categoria giuridica D3 posizione economica D6, Coordinamento Ufficio Formazione, Ispettivo, Qualità, Controlli Interni, Anticorruzione/trasparenza</p> <p>Nell'ambito delle competenze attribuite:</p>

- raccolta ed analisi dei fabbisogni formativi comunicati dai Responsabili dei Servizi
- predisposizione dei piani annuali della formazione 2013/2014/2015/2016 e del piano triennale 2017-2019, comprensivo del piano della formazione in materia di anticorruzione e della formazione in tema di salute e sicurezza
- gestione ed erogazione dell'attività formativa nei confronti dei dipendenti a seguito di apposita richiesta del Dirigente della struttura e istruttoria della pratica, incluso impegno e liquidazione dei compensi alle società di formazione
- predisposizione degli atti di gara per l'affidamento, in relazione ad alcune tematiche, del servizio di formazione in house e gestione delle gare sul mercato elettronico della Regione Sardegna (Sardegna Cat)
- nel corso dell'anno 2014, redazione del Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Formatori interni del Comune di Cagliari, approvato con determinazione dirigenziale n. 7003 del 11/07/2014; gestione attività di selezione del personale invitato a manifestare interesse per tale percorso; predisposizione atti dell'appalto per l'affidamento del servizio di formazione dei formatori interni; erogazione dell'attività di formazione;
- attività di verifica espletata nei confronti dei dipendenti del Comune di Cagliari per lo svolgimento di eventuali incarichi extraistituzionali in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, eventuale successiva contestazione al dipendente e segnalazione al Responsabile Anticorruzione e Autorità competenti; rilascio autorizzazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e relativa pubblicazione nella apposita sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 33/2013 e nella piattaforma PERLAPA-Anagrafe delle prestazioni
- coordinamento, all'interno del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane, delle attività dei diversi uffici inerenti gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013, con continuo monitoraggio del sito Amministrazione Trasparente, e delle attività tese alla prevenzione della corruzione, interfacciandosi con il Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione
- coordinamento, all'interno del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane, delle attività inerenti i controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012, e al regolamento adottato dal Comune di Cagliari in data 30/01/2013, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa e al controllo sulla qualità dei servizi erogati: semestralmente l'ufficio qualità procede alla verifica della qualità dei servizi presso i Servizi e redige un report che viene trasmesso al Servizio Controllo Strategico per la relazione del Sindaco alla Corte dei Conti;
- gestione del Sistema Qualità all'interno del Comune di Cagliari a seguito della certificazione che attesta la conformità delle sue strutture ai parametri di qualità ed etica stabiliti rispettivamente dalle norme ISO 9001:2008 e SA 8000:2008, conseguita nel 2009 e scaduta nel mese di dicembre 2012. Successivamente, si è proceduto al rinnovo della sola certificazione ISO 9001 con validità sino al 10 gennaio 2016.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>12/05/2012 - 02/12/2012</b></p> <p>Comune di Cagliari –Servizio Tributi</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario amministrativo, categoria Giuridica D3 posizione economica D6, Coordinamento Ufficio Contenzioso tributi locali e Ufficio Tributi Minori (Tosap/ICP/Affissioni)</p> <p>Nell'ambito delle competenze attribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-difesa in giudizio del Servizio Tributi, nanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, tramite la predisposizione di memorie difensive in tema di ICI e TARSU; predisposizione relazioni al servizio Avvocatura per la difesa dell'Amministrazione nanti la Corte di Cassazione</li> <li>- predisposizione atti di transazione</li> <li>- predisposizione atti liquidazione spese giudizio</li> <li>- difesa in udienza nanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale</li> </ul>
---	--

-coordinamento e monitoraggio dell'attività del Concessionario a cui è stato affidato il servizio di accertamento e riscossione dei tributi minori  
- predisposizione atti per l'affidamento del servizio tributi minori  
- predisposizione regolamento COSAP

- Date **11/10/2004 - 11/05/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari –Servizio Tributi
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, categoria Giuridica D3 posizione economica D5 - D6, in Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento Ufficio Contenzioso tributi locali e Ufficio Tributi Minori (Tosap/ICP/Affissioni)  
Nell'ambito delle competenze attribuite:
  - difesa in giudizio del Servizio Tributi, nanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, tramite la predisposizione di memorie difensive in tema di ICI e TARSU; predisposizione relazioni al servizio Avvocatura per la difesa dell'Amministrazione nanti la Corte di Cassazione
  - predisposizione atti di transazione
  - predisposizione atti liquidazione spese giudizio
  - difesa in udienza nanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale
  - coordinamento e monitoraggio dell'attività del Concessionario a cui è stato affidato il servizio di accertamento e riscossione dei tributi minori
  - predisposizione atti per l'affidamento del servizio tributi minori
  - predisposizione regolamento COSAP

- Date **20/07/1999 – 10/10/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari –Divisione Tributi
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, categoria giuridica D3 posizione economica D3 - D4
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Ufficio Contenzioso Tributi locali  
Nell'ambito delle competenze attribuite:
  - difesa in giudizio del Servizio Tributi, nanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, tramite la predisposizione di memorie difensive in tema di ICI e TARSU e relazioni al servizio Avvocatura per la difesa dell'Amministrazione nanti la Corte di Cassazione
  - predisposizione atti di transazione
  - predisposizione atti liquidazione spese giudizio
  - difesa in udienza nanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale

- Date **15/07/1998 – 13/05/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Nazionale Formazione Addestramento Professionale (ENFAP) – Cagliari
- Tipo di azienda o settore Agenzia formativa senza scopo di lucro
- Tipo di impiego Docenza n° 50 ore
- Principali mansioni e responsabilità Docenza in diritto del lavoro

## TITOLI DI STUDIO

- Date **23/09/1996 – 23/09/1998**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica forense presso Studio legale avvocato civilista-amministrativista in Cagliari
- Qualifica conseguita Conseguimento dell'abilitazione alla professione legale - sessione esami 2008

presso il Distretto della Corte di Appello di Cagliari

- Date **30/03/1995**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza con tesi in diritto tributario su "Le imposte ecologiche"
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 107/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico Statale "G.M.Dettori" di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di studi classici
- Qualifica conseguita Diploma Maturità classica

### **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- Date 16/10/2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Giornata di formazione in tema di "Strumenti deflattivi del contraddittorio" organizzato dalla società Delfino & Partners

- Date 01/10/2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Giornata di formazione in tema di "Riforma delle sanzioni tributarie- le nuove regole sulle sanzioni tributarie" organizzato dalla società Delfino & Partners

- Date Maggio – Giugno 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Percorso di formazione in tema di "Formazione specialistica in materia di appalti pubblici " durata 50 ore in modalità virtuale, organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna

- Date 10/03/2023 - 14/07/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Percorso di alta formazione in tema di "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici" durata 26 ore, organizzato dalla società Mediaconsult

- Date 30/09/22
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno in tema di "I paradigmi della trasparenza", 3 ore organizzato dall'Università degli Studi di Cagliari, Dipartimento di Scienze politiche e sociali, dott.ssa Paola Piras

- Date 27/09/2022 -25/10/2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master breve di alta formazione in materia di P.I.A.O. articolato in 5 giornate organizzato da D'Aries & Partners Srl

- Date 29/03/22
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione in tema di "La redazione degli atti amministrativi" organizzato dal Comune di Cagliari, in collaborazione con la società Formanagement

- Date 27/10/2021 - 19/01/2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in "Contabilità degli Enti Locali – I Livello" totale 18 ore – organizzato da ANUTEL
  
- Date Novembre- Dicembre 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione relativo all'area tematica 4 "La gestione del personale, trasparenza, accesso, privacy e anticorruzione nell'ente locale", articolato in 4 moduli, durata complessiva di 35 ore, organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito di PO FSE Sardegna 2014-2020 asse 4
  
- Date 19/10/21
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Videoseminario "Gli incarichi esterni dei dipendenti pubblici", 2 ore organizzato da ANUTEL
  
- Date 21/04/21
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Webinar "Acquisti telematici sui mercati elettronici", 1 ora organizzato dalla Società ASMEL
  
- Date 19/03/21
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di "Esecutore – BLSO per operatori non sanitari (LAICI)", 5 ore organizzato dalla Società Sicu.re Srl a Cagliari nei mesi di marzo e aprile 2021
  
- Date 18 e 23/02/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione webinar "La gara d'appalto di forniture e servizi: progettazione e svolgimento pratico di una procedura" organizzato da Maggioli Formazione
  
- Date 30/07/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione webinar "Il decreto semplificazioni (D.L. 76/2020), Le novità in materia di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" organizzato da MM Servizi e Consulenze srl
  
- Date 27/04/20
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione webinar "La contabilità dell'Ente Locale per i neo-addetti nei servizi economico-finanziari" organizzato da Caldarini associati
  
- Date 20/12/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di "Codice appalti: controlli, verifiche e adempimenti operativi" organizzato da Anci Sardegna in collaborazione con la Regione Autonoma della Sardegna
  
- Date 24/04/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di "Novità contrattuali e normative in materia di enti locali" organizzato dal Comune di Cagliari e tenuto dal dott. Arturo Bianco
  
- Date 15/04/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: seminario in tema di "Conflitto di interessi" organizzato dalla società

istruzione o formazione	La Formazione
• Date	14/03/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso di formazione in tema di "Affidamenti sottosoglia di servizi e forniture dopo le ultime novità" organizzato dalla società Caldarini & Associati
• Date	30/01/19
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso di formazione in tema di "Prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e di frode" organizzato da LOGOS PA Fondazione
• Date	28/11/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso di formazione in tema di "Telelavoro e smartworking" organizzato da Iannas srl
• Date	09/11/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: giornata del Master "La gestione delle Risorse Umane negli enti Locali anche alla luce dell'anticorruzione. Modulo: la gestione del rapporto di lavoro " organizzato da ASEL
• Date	10/07/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: seminario in tema di "Il nuovo CCNL per il personale non dirigente del comparto delle funzioni locali (regioni ed enti locali) triennio 2016 -2018 tenuto dalla Athena Research
• Date	01/06/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: giornata del Master "La gestione delle Risorse Umane negli enti Locali anche alla luce dell'anticorruzione. Modulo: dotazioni organiche, assunzioni e spesa del personale dopo le direttive della funzione pubblica"organizzato da ASEL
• Date	16 e 19/04/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso di formazione in tema di "Il nuovo CCNL per il personale del comparto delle funzioni locali (fondo, posizioni organizzative, lavoro flessibile, assenze, ferie, orario di lavoro) organizzato da Publika srl
• Date	05/02/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: seminario in tema di "Assunzioni, Dotazioni organiche, Stabilizzazioni Incentivo Funzioni tecniche:Le novità della legge di bilancio 2018" organizzato dall'ASEL
• Date	22 -23 /11/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso di formazione in tema di "L'orario di lavoro, i permessi e le assenze" organizzato da Publika
• Date	25/10/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso in tema di "Malattia e novità in tema di reperibilità e visite fiscali, maternità e permessi per visite e terapie" organizzato da Opera
• Date	11/10/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso di formazione in tema di "Il Personale degli Enti Locali:dalle nozioni alle azioni" organizzato da Publika
• Date	26/06/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cagliari: corso di formazione in tema di "La Carta dei Servizi come strumento del patto con gli utenti" organizzato da Mediaconsult

- Date 13/06/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari:seminario in tema di “Gli appalti sotto soglia alla luce delle linee guida n° 4 ANAC e del decreto attuativo” organizzato da MediaConsult
- Date 10/05/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: Workshop in tema di “La nuova valutazione delle performance alla luce della riforma Madia” tenuto dal Prof. Enrico Deidda Gagliardo
- Date 23/02/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “La normativa in tema di trasparenza: quali obblighi per le PA dopo il FOIA?D.Lgs 67/2016” organizzato dalla Maggioli Formazione
- Date 2 e 3/11/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “Il nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016):modulo generale e servizi e forniture” organizzato da Maggioli Formazione
- Date 18/10/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “Il nuovo Codice dell'Amministrazione digitale” organizzato da Maggioli Formazione
- Date 23/12/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “Il D.Lgs 22/2013:gli obblighi di pubblicità e trasparenza” organizzato da HedyA
- Date 09/10/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “Gli affidamenti dei servizi dell'allegato IIB del codice dei contratti pubblici alla luce delle recenti novità normative e della nuova direttiva Europea-contratti, affidamenti in economia” organizzato da Caldarini & Associati
- Date 11 e 12/06/2015 corso di n° 11 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “ Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture-corso di formazione base” organizzato da Caldarini & Associati
- Date 15/01/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “Rischio Stress lavoro-correlato” organizzato da CISES
- Date 20/05/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “la responsabilità penale del pubblico dipendente ed i reati contro la PA alla luce delle recenti innovazioni normative” organizzato da Caldarini & Associati
- Date 03/04/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: convegno in tema di “ Gli appalti pubblici dopo l'AVCPASS e le ultime novità normative” organizzato da Maggioli Rditore
- Date 25,26,27/02/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione di n° 13 ore in tema di “Gestione e organizzaione delle risorse umane” tenuto dall'Avv. Luca Tamassia
- Date 14/02/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione in tema di “La complessa gestione delle risorse umane tra certificazione dei contratti collettivi, sistema dei controlli interni e norme anticorruzione, spesa e vincoli in materia di assunzioni nel 2013”

organizzato da Caldarini Associati

- Date 17.01.2008 – 10.07.2008 N° 140 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: “Master in management pubblico” organizzato dal Comune di Cagliari
  
- Date 06.09.2007 - 22.11.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: Corso intensivo di preparazione all’esame di d’Avvocato organizzato dalla Scuola di Perfezionamento Post Laurea di Maria Consuelo Pillola s.a.s.
  
- Date 29-30 novembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso “L’attività impositiva degli enti locali e il sistema sanzionatorio” presso la Scuola Superiore dell’Economia e delle Finanze
  
- Date 23,24,25,26,27, 28 ottobre 2006 N° 33 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Domus De Maria (Cagliari): Corso di perfezionamento in “Diritto e Pratica Tributaria” organizzato dall’ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.
  
- Date 23.02.2006 e 02.03.2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: seminario “La riforma del procedimento amministrativo” organizzato dal Comune di Cagliari
  
- Date 24.06.2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: seminario “Semplificazione e trasparenza. Le innovazioni alla Legge 241/90 apportate dalla Legge 15/2005” organizzato dal Comune di Cagliari
  
- Date 16-17-18-24 settembre 2003 n° 25 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione “I fondi strutturali” organizzato dal Comune di Cagliari.
  
- Date 12-13-14 novembre 2002 n° 21 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione “Elementi di organizzazione della P.A.” organizzato dal Comune di Cagliari
  
- Date 23 maggio e 13 giugno 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: seminario sulle Sanzioni Tributarie e Contenzioso Tributario presso la Scuola di perfezionamento post laurea di Maria Consuelo Pillolla
  
- Date 10 aprile 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: convegno sul tema “La gestione delle entrate tributarie e patrimoniali degli enti locali” organizzato dal Comune di Cagliari
  
- Date dicembre 2000 – luglio 2001 n° 92 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso di formazione “Corso per funzionari amministrativi” organizzato dal Gruppo SOGES SpA
  
- Date 16 ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso “Processo Tributario: regole tecniche e strategiche difensive” organizzato dalla IPSOA Scuola D’Impresa
  
- Date 1- 2 dicembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Roma: seminario “La gestione della fase sanzionatoria, precontenziosa e contenziosa in materia tributaria” organizzato da CONSIEL Management

Consulting e formazione

- Date 13.11.1995- 13.05.1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cagliari: corso Jean Monnet sugli aspetti giuridico istituzionali del processo di integrazione europea presso l'Università degli Studi di Cagliari

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **Inglese**  
Elementare
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Capacità di mediazione, attitudine al lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di organizzazione e coordinamento del lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Conoscenza del Pacchetto office – open office - competenza nella navigazione su Internet – Buona capacità di consultare archivi e banche dati on-line , protocollazione su piattaforma digitale

Cagliari, 18 aprile 2025

Claudia Sassu  
(firmato digitalmente)