



Giuseppina Fadda

Nazionalità: Italiana | Sesso: Femminile

● ESPERIENZA LAVORATIVA

FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA PROCUREMENT SPECIALIST – PROVINCIA DI ORISTANO – 17/02/2025 – Attuale – ORISTANO, ITALIA

Specialista nell'approvvigionamento di lavori, beni, servizi e concessioni.

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E VICE SEGRETARIO COMUNALE – COMUNE DI PALMAS ARBOREA – 25/03/2019 – 23/05/2025 – PALMAS ARBOREA, ITALIA

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E VICE SEGRETARIO COMUNALE, che ricomprende la responsabilità delle seguenti funzioni: Affari Generali, Servizi culturali e per lo sport, Biblioteche comunali, Scuola civica di musica, Contributi alle associazioni, Trasporto scolastico, Eventi culturali e spettacoli, Personale (parte giuridica), Segreteria Generale (Archivio, Organi Istituzionali, Contratti), ICT - Servizi Informativi – Transizione digitale – Sito del Comune, digitalizzazione dei processi amministrativi interni e dei rapporti con l'utenza, Privacy, Servizi Demografici (Anagrafe della Popolazione, AIRE, Elettorali, Stato Civile, Leva Militare, Statistiche), Servizi di Sportello Demografici, Carte di Identità, Servizi Statistici e Censimenti, Toponomastica, Protocollo, Albo Pretorio, Polizia Mortuaria, Servizi Cimiteriali, Polizia urbana, viabilità e traffico, Polizia amministrativa e giudiziaria, Polizia ambientale, Messo Comunale, Segretariato sociale, Servizi sociali finanziati da leggi di settore, Progetti di assistenza e inclusione sociale, Emergenza abitativa, Servizio civile universale e digitale, politiche giovanili, Ufficio gare d'appalto (servizi e forniture).

PRESIDENTE COMMISSIONE DI CONCORSO DA ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE EQ – COMUNE DI RUINAS – 28/02/2023 – 30/04/2023

VICE SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE – COMUNE DI RUINAS – 01/05/2022 – 30/04/2023 – RUINAS, ITALIA

Incarico ex art. 16-ter, commi 9 e 10, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n. 8. Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Coordinamento attività responsabili. Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta comunale di cui viene curata la verbalizzazione. Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza e responsabile del personale.

COMPONENTE COMMISSIONE DI CONCORSO - ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D – COMUNE DI BARATILI SAN PIETRO – 01/12/2022 – 31/12/2022 – BARATILI SAN PIETRO, ITALIA

COMPONENTE COMMISSIONE DI CONCORSO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. C – COMUNE DI SANTA GIUSTA – 01/04/2022 – 04/2022 – SANTA GIUSTA

VICE SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE – COMUNE DI STINTINO – 17/02/2022 – 17/07/2022 – STINTINO, ITALIA

Incarico ex art. 16-ter, commi 9 e 10, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n. 8. Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Coordinamento attività responsabili. Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta comunale di cui viene curata la verbalizzazione. Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E VICE SEGRETARIO – UNIONE DEI COMUNI DEI FENICI – 01/01/2022 – 31/12/2022 – PALMAS ARBOREA, ITALIA

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E VICE SEGRETARIO.

Responsabile Area Amministrativa e Sociale, servizio acquisti servizi e forniture, politiche giovanili e personale.

COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONI DI GARA D'APPALTO "SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE" – COMUNE DI CABRAS – 20/12/2021 – 10/02/2022 – CABRAS, ITALIA

Componente di commissione della procedura sopra soglia comunitaria relativa all'affidamento dei servizi di igiene ambientale degli stabili del Comune di Cabras.

VICE SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE – COMUNE DI SIAMAGGIORE – 01/09/2021 – 31/12/2021 – SIAMAGGIORE, ITALIA

Incarico ex art. 16-ter, commi 9 e 10, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n. 8. Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Coordinamento attività responsabili. Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta comunale di cui viene curata la verbalizzazione. Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONI DI GARA D'APPALTO "SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE" – COMUNE DI CABRAS – CABRAS

Presidente della gara d'appalto per l'affidamento quinquennale del servizio di gestione dell'asilo nido comunale del Comune di Cabras.

COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONE DI GARA D'APPALTO "GESTIONE E VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI" – COMUNE DI CABRAS – 08/01/2020 – 10/01/2020

Componente di commissione della procedura sopra soglia comunitaria relativa all'affidamento dei servizi di gestione e valorizzazione e concessione biglietteria del museo civico archeologico "Giovanni Marongiu", dell'area archeologica di Tharros, della torre spagnola e necropoli settentrionale di Tharros nel Comune di Cabras.

COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONE DI GARA D'APPALTO "SERVIZIO MENSA SCOLASTICA" – UNIONE DEI COMUNI COSTA DEL SINIS TERRA DI GIGANTI – 27/12/2019 – 27/12/2019

Presidente di commissione della procedura sopra soglia comunitaria relativa all'affidamento del servizio di mensa scolastica per l'Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra di Giganti.

COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO – COMUNE DI CABRAS - AREA MARINA PROTETTA – 10/12/2014 – 24/03/2019 – CABRAS, ITALIA

Redazione atti amministrativi, procedure di acquisto Me.Pa. e Sardegna Cat, procedure di affidamento sotto soglia, procedure concorsuali, predisposizione bandi di concessione, rilascio autorizzazioni amministrative, concessioni demaniali, rapporti con fornitori, verifiche contabili di area con rendicontazione dei movimenti economico-finanziari, aste pubbliche online (Ebay), redazione regolamenti, redazione disciplinari marchio di qualità, gare d'appalto, realizzazione sistema di magazzino ed inventario, rendicontazione progetti europei, supporto alla rendicontazione del progetto S&T Med ENPI CBCMED, predisposizione budget previsionale triennale di area.

COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO – COMUNE DI SENEGHE - SERVIZIO FINANZIARIO – 19/07/2018 – 18/11/2018 – SENEGHE, ITALIA

Procedure di incasso entrate, attivazione PagoPA, gare d'appalto, verifiche contabili su atti, redazione atti amministrativi.

COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO – COMUNE DI CABRAS - UFFICIO RAGIONERIA – 30/05/2017 – 29/05/2018 – CABRAS, ITALIA

Verifiche contabili su atti amministrativi, assunzione impegni di spesa, procedure di liquidazione di spesa, emissione mandati di pagamento.

COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO – COMUNE DI CABRAS - SERVIZIO PAESAGGIO – 10/12/2016 – 09/12/2017 – CABRAS, ITALIA

Rendicontazione finanziamenti ministeriali e regionali, predisposizione atti amministrativi, procedure di affidamento e gare d'appalto.

COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO – COMUNE DI CABRAS - UFFICIO RAGIONERIA – 15/03/2016 – 13/03/2017 – CABRAS, ITALIA

Verifiche contabili su atti amministrativi, assunzione impegni di spesa, procedure di liquidazione di spesa, emissione mandati di pagamento.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – COMUNE DI ASSOLO – 05/02/2013 – 31/12/2013 – ASSOLO, ITALIA

Scuola, rsu, protocollo, redazione di atti amm.vi, Tarsu-Tares, Sgate, segreteria, sport.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE – COMUNE DI ASSOLO – 20/12/2010 – 31/12/2012 – ASSOLO, ITALIA

Scuola, rsu, protocollo, redazione di atti amm.vi, Tarsu-Tares, Sgate, segreteria, sport.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE – PROVINCIA DI ORISTANO – 16/01/2009 – 02/06/2010 – ORISTANO, ITALIA

Segreteria, comunicazione, bilancio sociale, gestione portale europeo provinciale, rendicontazione partecipate.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

23/02/2026 – 04/05/2026 Roma

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN “POLITICHE, PROCESSI E MODELLI DI GESTIONE DEL PERSONALE DI PROVINCE E COMUNI” Università degli studi Roma Tre

Sito Internet <https://www.uniroma3.it/> | **Campo di studio** Diritto

17/11/2025 – 27/01/2026

CORSO DI PROJECT MANAGEMENT Mediaconsult

Sito Internet <https://www.mediaconsult.it/>

07/01/2026 – 25/03/2026 Roma, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN INNOVAZIONE DIGITALE Università LUMSA

Sito Internet <https://lumsa.it/it/home>

15/09/2025 – 13/01/2026 Roma, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN APPALTI PUBBLICI Università LUMSA

Sito Internet <https://lumsa.it/it/home>

22/09/2025 – 23/12/2025

PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP Ministero Infrastrutture e Trasporti - IFEL - SNA - ITACA

Aggiornamento specialistico della durata di 55 ore con superamento test finale

Campo di studio Appalti pubblici

15/09/2025 – 27/11/2025 Roma, Italia

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN EUROPA E PNRR Università LUMSA

Sito Internet <https://lumsa.it/it/home>

15/04/2024 – 10/10/2024 Milano, Italia

APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023) CON LABORATORI DI PRATICA SUGLI SCHEMI DI ATTI PIÙ SIGNIFICATIVI. Politecnico di Milano

Competenze generali in materia di pianificazione, programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici con focus specifici su: disciplina del ciclo di vita del contratto pubblico; gara, contratto ed esecuzione; ruolo manageriale del RUP, Responsabile Unico di Progetto; gestione tecnica degli appalti di lavori e servizi e forniture; digitalizzazione, innovazione ed efficienza energetica negli appalti.

Sito Internet <https://www.polimi.it/> | **Voto finale** 103/110 | **Numero di crediti** 15

01/03/2024 – 31/05/2024 Padova, Italia

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DI 2° LIVELLO IN "IL METODO DI SCRITTURA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. PRINCIPI GENERALI E CONSIGLI PRATICI" Università degli Studi di Padova

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ: STRATEGIE PREVENTIVE E SISTEMI DI COMPLIANCE - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Sito Internet <https://www.unipd.it/> | **Campo di studio** Campo sconosciuto | **Voto finale** 80/100

03/04/2023 – 20/09/2023 Cagliari, Italia

CORSO DI ALTA FORMAZIONE (2° LIVELLO) - ANALISI DEI PROCESSI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: STRUMENTI E APPLICAZIONI PRATICHE Università degli Studi di Cagliari

PROGETTAZIONE DI MODELLI DI SERVIZIO, INNOVAZIONE, ANALISI E REVISIONE DEI PROCESSI DI LAVORO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ALL'UTENZA - QUALITÀ DEL SERVIZIO PUBBLICO (SECONDO LIVELLO - A)

Campo di studio Gestione e amministrazione

01/01/2023 – 02/03/2023

CERTIFICAZIONE EIPASS PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Certipass

Corso della durata di 100 ore con superamento esame riferito alle seguenti materie:

- Navigare e cercare informazioni sul web;
- IT Security;
- PEC, Firma elettronica ed archiviazione dei documenti digitali;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- La protezione dei dati personali: GDPR.

Sito Internet <https://it.eipass.com/> | **Campo di studio** Digitalizzazione e Privacy | **Voto finale** 26/30

08/04/2022 – 30/06/2022

MAPE 2: CORSO INTENSIVO IN PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI FONDI EUROPEI PER LA PA (II LIVELLO) Università degli Studi di Cagliari

PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI FONDI EUROPEI - TECNICHE PER REALIZZARE INIZIATIVE INNOVATIVE E DI SUCCESSO A SUPPORTO DELLO SVILUPPO - SVILUPPO SOSTENIBILE E TRANSIZIONE ECOLOGICA (SECONDO LIVELLO - A).

Roma

CERTIFICAZIONE NAZIONALE ISIPM BASE - PROJECT MANAGER Istituto Italiano di Project Management

Indirizzo Viale Regina Margherita 306 , 00198, Roma | **Sito Internet** <https://www.isipm.org/>

01/02/2022 – 05/04/2022 Roma, Italia

CORSO ISIPM BASE - PROJECT MANAGER A-SAPIENS® Edupuntozero s.r.l

Indirizzo Viale Giorgio Ribotta 11 , Roma, Italia

29/09/2021 – 26/10/2021

OBBLIGO FORMATIVO PER VICESEGRETAGRI COMUNALI PREVISTO DALL'ARTICOLO 16-TER, COMMA 9, TERZO PERIODO, DEL DECRETO-LEGGE 30 DICEMBRE 2019, N. 162, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 FEBBRAIO 2020, N. 8. Ministero dell'Interno

24/01/2020 – 18/10/2021 Roma, Italia

MASTER DI II LIVELLO IN MANAGEMENT DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E APPALTI PUBBLICI Università di Tor Vergata

Master in "Management degli Approvvigionamenti e degli Appalti pubblici".

Voto finale 110/110 | **Livello EQF** Livello 8 EQF |

Tesi DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI STAZIONI UNICHE APPALTANTI IN SARDEGNA.

01/11/2005 – 10/04/2008 CAGLIARI, Italia

LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA MANAGERIALE Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia

Livello EQF Livello 7 EQF

01/11/2002 – 19/10/2005 CAGLIARI, Italia

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia

Livello EQF Livello 6 EQF

15/09/1997 – 10/07/2002 ORISTANO, Italia

MATURITÀ SCIENTIFICA LICEO SCIENTIFICO MARIANO IV

Livello EQF Livello 4 EQF

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	A2	A2	B2
SPAGNOLO	B2	B2	B1	B1	B1
SARDINIAN	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Ottima conoscenza dei sistemi operativi informatici: Microsoft office, sistemi Open source, ottima conoscenza sistema Me.Pa. e Sardegna Cat, portale MIT e programmi di rendicontazione (Smec, Ares, OpenMed, BDap).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Buona capacità di relazionarsi con le persone e predisposizione al lavoro di squadra.

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Ottima capacità di organizzazione del lavoro e spiccate capacità nel problem solving.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Oristano , 19/05/2026