

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Dessy Andrea
<b>Data di nascita</b>	06/05/1974
<b>Qualifica</b>	Funzionario amministrativo
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Incarico di studio - Direzione Generale della Difesa dell'Ambiente
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706066617
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706066697
<b>E-mail istituzionale</b>	adessy@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abilitazione all'esercizio della professione forense</li><li>- Master di II livello in governance multilivello: la gestione integrata delle politiche pubbliche</li><li>- Diploma Scuola di Specializzazione per le professioni legali - Corso di durata biennale per un totale di 120 crediti formativi universitari</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cultore della materia e tutor (Diritto Penale / Diritto Penale commerciale e societario): attività di ricerca, collaborazione ai corsi universitari e agli esami, organizzazione di attività seminariali e congressuali della cattedra di Diritto Penale e di Diritto Penale Commerciale e Societario della Facoltà di Giurisprudenza - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI</li><li>- Pratica forense e successiva collaborazione professionale. Attività giudiziale (predisposizione di atti, memorie difensive, partecipazione ad udienze) e attività stragiudiziale (consulenze e pareri legali) in particolare in materia di controversie di lavoro individuali e collettive, previdenza e assistenza obbligatoria, diritto amministrativo. - Studio Legale Avvocato E. Pintor - Cagliari</li><li>- Patrocinio legale in materia di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto sanitario, diritto del lavoro, diritto civile. Consulenza giudiziale e stragiudiziale, analisi della normativa, ricerche giurisprudenziali e dottrinarie, redazione di atti e/o pareri - Studio Legale Avv. F.Arca - Cagliari</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorato della Difesa dell'Ambiente - Servizio Pesca, Acquacoltura e Stagni. Consulenza legale, gestione dei ricorsi gerarchici, del contenzioso; predisposizione contratti e disciplinari di gara, trattazione richieste di accesso agli atti. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Presidenza della Giunta - Ufficio di Gabinetto del Presidente: curare i rapporti con le strutture amministrative e fornire un supporto tecnico-professionale idoneo ad assicurare l'analisi e il perseguimento degli obiettivi programmatici. Consulenza legale, elaborazione schemi disegni di legge, documenti di programmazione, predisposizione protocolli d'Intesa, accordi di programma, dossier tematici; supervisione e monitoraggio dell'attività della Conferenza Stato-Regioni. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Assessorato della Difesa dell'Ambiente - Servizio affari generali, legali, programmazione e controllo: supporto tecnico-professionale idoneo ad assicurare la trattazione degli affari legali e l'istruttoria del contenzioso assessoriale. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Assessorato Difesa Ambiente - Incarico di alta professionalità presso la Direzione Generale con funzioni di consulenza e svolgimento di attività specialistica. Referente APQ e programmazione risorse Fondo di Sviluppo e Coesione; consulenza ai Servizi in materia di appalti e contratti; componente gruppo di lavoro interassessoriale per la predisposizione dell'Atto di regolamentazione delle acquisizioni in economia di beni e servizi; referente Rete dei funzionari L.R. n. 13/2010 (DDL europea regionale, monitoraggio direttive europee, procedure di infrazione); referente Commissione paritetica norme di attuazione Statuto speciale; componente Rete nazionale Autorità Ambientali e Autorità di Gestione; componente Autorità Ambientale; componente gruppo di lavoro interassessoriale riordino disciplina agenzie regionali; referente Coordinamento Tavoli territoriali con le Province; referente Comitato Governo-Regione Sardegna coordinamento delle iniziative per lo sviluppo della Sardegna. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li></ul>						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buona conoscenza S.O. Windows e dei Programmi Microsoft Office (Word, Excel, Power point), Outlook express, Internet Explorer</li></ul>						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seminari e giornate di formazione più recenti: La tracciabilità dei flussi finanziari e la fase esecutiva del contratto negli appalti di forniture e servizi dopo il nuovo Regolamento; Adempimenti propedeutici connessi e conseguenti ai contratti di lavori servizi e forniture: le fasi di gara e la simulazione della stessa alla luce del recepimento della direttiva ricorsi; Le novità del regolamento di</li></ul>						

## CURRICULUM VITAE

esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari;La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di forniture e servizi;La stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma digitale.Attività propedeutica alla rogazione dell'atto, agli aspetti fiscali e agli adempimenti che incombono sull'ufficiale rogante;Il controllo di primo livello nei Fondi strutturali dell'Unione europea