

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nome | Daniela Maria Rosa Mura |
| Data di nascita | 03/04/1967 |
| Qualifica | Funzionario amministrativo |
| Amministrazione | Regione Autonoma della Sardegna |
| Incarico attuale | Posizione organizzativa: Settore Ambiente, CFVA, Agricoltura, Presidenza – Servizio secondo di controllo – Direzione servizi finanziari |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0706067714 |
| E-mail dell'ufficio | programmazione@pec.regione.sardegna.it |
| E-mail istituzionale | dmura@regione.sardegna.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | Diploma di Laurea in Economia e commercio presso l'Università degli studi di Cagliari. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------|------------|-------------------|------------|------------------|------------|---------|------------|---------|--|---------|--|---------|--|-------------------|--|------------------|--|--|--|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|
| Altri titoli di studio e Professionali | Master di II livello in “Esperti della pubblica amministrazione in Sardegna” della Facoltà di Scienze politiche dell'Università degli studi di Cagliari. Corso Lingua inglese livello B2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali | Responsabile del settore di controllo degli atti di accertamento, impegno, liquidazione e pagamento di diversi assessorati dal marzo del 2008 a tutt'oggi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche INGLESE FRANCESE | <table><tr><th colspan="4">Comprensione</th><th colspan="4">Parlato</th><th colspan="2">Scritto</th></tr><tr><th colspan="2">Ascolto</th><th colspan="2">Lettura</th><th colspan="2">Interazione orale</th><th colspan="2">Produzione orale</th><th colspan="2"></th></tr><tr><td>B2</td><td>INTERMEDIO</td><td>B2</td><td>INTERMEDIO</td><td>B2</td><td>INTERMEDIO</td><td>B2</td><td>INTERMEDIO</td><td>B2</td><td>INTERMEDIO</td></tr><tr><td>B1</td><td>INTERMEDIO</td><td>B1</td><td>INTERMEDIO</td><td>B1</td><td>INTERMEDIO</td><td>B1</td><td>INTERMEDIO</td><td>B1</td><td>INTERMEDIO</td></tr></table> | Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | | Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | | B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO |
| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | B2 | INTERMEDIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | B1 | INTERMEDIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacità nell’uso delle tecnologie | Buona conoscenza pacchetto “Office” Buona conoscenza software applicativo SAP SIBAR-SCI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Altro | Corso di formazione “Change management e valutazione della performance e del personale”. Corso di formazione “la tracciabilità dei flussi finanziari e le principali novità introdotte dal regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici nel settore lavori”. Corso di formazione “Le ultime novità in materia di: 770, CUD, IVA, IRAP e ritenute”. Corso “La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di forniture e servizi”. Corso di formazione “Gli incarichi fiduciari nella P.A.- Aspetti fiscali e previdenziali”. Corso di formazione per amministratori, dirigenti, funzionari ed impiegati delle regioni del mezzogiorno in materia di entrate tributarie ed extratributarie nell'ambito del progetto “il federalismo fiscale”. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CURRICULUM VITAE

Seminario sul tema "Marketing politico e persuasione".

Corso "La gestione dei pagamenti da parte della pubblica amministrazione alla luce del D.M. n° 40/2008".

Partecipazione ad un programma di sviluppo per un nucleo selezionato di funzionari consistente in un laboratorio per lo sviluppo delle competenze del management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale.

Percorso seminariale sul passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica in tre moduli.

Partecipazione ai gruppi di miglioramento organizzati dalla Regione Sardegna nell'ambito della diffusione delle Best Practices in materia organizzativo-contabile.

Corso "Il nuovo principio della competenza finanziaria e i nuovi istituti contabili"

Corso "La riorganizzazione del ciclo passivo alla luce della fatturazione elettronica e dello Split payment"

Partecipazione al progetto "Areté RAS – Miglioramento dei processi, formazione, partecipazione e rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione"

Frequenza del corso "E-leadership Regione Sardegna" organizzato da FormezPA

Frequenza del corso "Qualità dei servizi web Regione Sardegna" organizzato da FormezPA

Frequenza del corso "Accountability Regione Sardegna" organizzato da FormezPA

Frequenza del corso "Soft skill per l'e-leadership" organizzato da FormezPA