

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Marrocu Antonia Emanuela
<b>Data di nascita</b>	05/09/1975
<b>Qualifica</b>	Funzionario amministrativo D2
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Incarico di studio - Settore Personale e Supporti direzionali - Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706064999
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706066825
<b>E-mail istituzionale</b>	emmarrocu@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza voto 110/110 e lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma Scuola di Specializzazione in Professioni legali presso l'Università degli Studi di Cagliari - voto 70/70 e lode</li><li>- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pratica forense in materia di diritto civile e penale - conseguimento del patrocinio</li><li>- Funzionario amministrativo presso la Regione Sardegna con assegnazione presso la Direzione generale del Personale, Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Rapporto di lavoro dal 03.11.2004 al 30.09.2009 e presso la Direzione generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport dal 01.10.2009 ad oggi - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Servizio prestato presso il Ministero della Difesa (con assegnazione alla Procura Militare di Cagliari) nella qualifica di Collaboratore di Cancelleria a seguito di concorso pubblico (con conservazione del posto presso la RAS) - MINISTERO DELLA DIFESA</li><li>- Responsabile del Settore Affari Generali e Personale del Servizio Affari Generali della Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Componente dell'Ufficio Controlli di primo livello sui fondi POR-FESR - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Referente della Direzione Generale dei Beni Culturali per il Progetto "Taglia-leggi" regionali - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Ufficiale rogante della Direzione generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Incarico di alta professionalità avente ad oggetto l'assistenza giuridico-amministrativa nelle materie di competenza della Direzione Generale, la Gestione del contenzioso ordinario e amministrativo, l'Assistenza e partecipazione alle commissioni di gara, la predisposizione di contratti e bandi di gara, il Controllo di primo livello sugli atti relativi al POR FESR 2007/2013 e il supporto giuridico in materia di appalti pubblici - 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>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buona conoscenza dei principali programmi operativi ed applicativi</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>- Stage presso Trib. ordinario e Trib. minori; Scuola di perfezionamento post - lauream in diritto penale, civile e amministrativo M.C. Pillolla s.a.s. Cagliari; Corso di inglese Anglo American liv. upper intermed.; Corsi in materia di Controlli di 1° liv., appalti e stipula di atti pubblici, tra cui: "I Controlli di 1° livello sui fondi strutturali 2007-2013", "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", "Il Diritto di accesso ai documenti amministrativi, applicazioni pratiche", "Le novità del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari", "La stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata", "Appalti per forniture di servizi", "Programma formativo sulla gestione e controllo dei fondi strutturali", Convegno "La qualità negli appalti".</li></ul>						