

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GUGLIELMINO PATRICIA

E-mail

pguglielmino@regione.sardegna.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19/10/1959

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

20.11.1978 - 08.05.1983

Regione Piemonte

Settore Pubblico Impiego

Presidenza della Giunta

Segretario Amministrativo-Rapporto di Lavoro a Tempo Indeterminato nei ruoli regionali.

- Date (da – a)

09.05.1983 – 22.05.1988

Società Generale di Progettazione

Segretaria di Direzione-Gestione Eventi

Referente Amministrativo-Rapporto di Lavoro a Tempo Indeterminato

- Date (da – a)

23.05.1988 – 31.07.1990

Ministero della Difesa – Alti Comandi Militari

Sezione Movimento Ufficiali

Segretaria Generale Comandante-Rapporto di Lavoro a Tempo Indeterminato.

Vincitrice di concorso pubblico.

- Date (da – a)

01.08.1990 – 05.07.2004

Regione Autonoma della Sardegna

Presidenza della Giunta – Ragioneria Generale

Funzionario Amministrativo: Controllo contabile atti di spesa – Attività di bilancio.

Vincitrice di concorso pubblico. Rapporto di Lavoro a Tempo Indeterminato.

- Date (da – a)

05.07.2004- 01.05.2012

Regione Autonoma della Sardegna

Presidenza della Giunta- Direzione generale della Presidenza

Servizio Trasparenza e Comunicazione

Funzionario Amministrativo: responsabile settore Bilancio e verifica atti di spesa – Vincitrice di concorso pubblico per Fascia Direttiva. Rapporto di Lavoro a Tempo Indeterminato.

- Date (da – a)

01.05.2012 – 31.07.2014

Regione Autonoma della Sardegna

Presidenza della Giunta-Servizio Affari Istituzionali e Segreteria di Giunta

Funzionario Amministrativo: preparazione e controllo delle proposte di deliberazione per la Giunta regionale.

- Date (da – a)

01.08.2014 – 01.01.2018

Regione Autonoma della Sardegna

Presidenza della Giunta-Direzione generale per la Comunicazione

Funzionario Amministrativo: Responsabile Settore Bilancio e controllo atti di spesa.

dal 2015 alla fine del 2016 in qualità di facente funzioni del Servizio Pianificazione della DG della Comunicazione in sostituzione del Dirigente Dottor Antonio Liori.

01.01.2018 a tutt'oggi

Regione Autonoma della Sardegna

Presidenza Direzione generale Servizio Comunicazione.

Funzionario Amministrativo: Incarico di Alta Professionalità.

Supporto alle Strutture del Servizio per le attività connesse alla gestione contabile dei procedimenti ed alle altre attività del Servizio, relativamente alle previsioni di bilancio, pagamenti e pianificazione attività.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Lettere (Voto:110/110 e Lode)

Corsi di Archivistica e Diplomatica

Corsi Cedac– Archivistica

Corsi Maggioli - Contrattualistica Pubblica

Master di II Livello "Governance Multilivello"

Corsi "Project Manager" – Sistemi di Auditing interno ed esterno

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità di studio e di approfondimento delle tematiche. Capacità di comparazione e di scelta degli standard di eccellenza adattabili alla propria realtà lavorativa. Capacità di sintesi, organizzativa e di relazione.

MADRELINGUA

Francese

Altre Lingue

INGLESE

- Capacità di lettura

buono

- Capacità di scrittura

buono

- Capacità di espressione orale

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Attività di ricerca storica con istituti depositari di archivi storici nazionali ed internazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

CONOSCENZA DEI SISTEMI APPLICATIVI OFFICE - MICROSOFT