

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Massa Carla
Data di nascita	28/08/1960
Qualifica	funzionario
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Staff - Direzione generale della Ragioneria generale
Numero telefonico dell'ufficio	0706067618
Fax dell'ufficio	0706067619
E-mail istituzionale	cmassa@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma scuola media superiore											
Altri titoli di studio e professionali												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Componente commissione d'esame corsi di formazione professionale - CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI CAGLIARI- Dipendente a termine - ESMAS- Dipendente a Termine - Banco di Sardegna - Pula- Attività di Segreteria I° Dirigente dell'Assessorato Pubblica Istruzione - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CAGLIARI- Rilevazioni statistiche movimento turistico - Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Cagliari- Gestione gare d'appalto, segretario verbalizzante di gara, stesura contratti e verifica del corretto adempimento degli stessi nell'interesse dell'Amministrazione- segretario verbalizzante durante le riunioni del C.dA., - Segreteria del Direttore Generale - - Ente Sardo Industrie Turistiche- Stesura bandi di gara ed avvio procedure aperte per conto dell'Assessorato Turismo - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA											
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><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	Scolastico	Scolastico										
Francese	Scolastico	Scolastico										

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo abituale di Word - Excell - Internet - PEC Proto Flow in ambiente SAP
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">- Corso di lingua inglese presso l'Anglo American centre di Cagliari sino al Livello Upper intermediate- Percorso formativo sul procedimento amministrativo presso la Facoltà di Scienze Politiche di Cagliari- Corso di formazione sulla disciplina degli appalti degli Enti Pubblici - Codice degli Appalti - Comune di Selargius- Percorso formativo sul protocollo informatico con particolare riferimento alla gestione dell'inbox d'arrivo della posta e della delega del Direttore Generale- RAS - Cantiere di innovazione - Gruppo di miglioramento nell'utilizzo efficiente delle risorse umane assegnate alle direzioni generali: adeguamento delle risorse ai fabbisogni qualitativi e gestione delle mobilità- RAS - Progetto SIBAR: percorso formativo sul modulo PEC- Seminario su Change management e valutazione delle performance e del personale- Corso di formazione Excell avanzato- Partecipazione ai lavori della Conferenza Regionale degli operatori degli sportelli della P.A. per l'informazione al cittadino- Partecipazione al seminario trasparenza informazione e comunicazione- Partecipazione a I Forum dell'Innovazione patrocinato dal Ministero per la P.A.