

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paolo Sedda
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Aspal – Assegnazione temporanea presso l'Assessorato regionale del lavoro, formazione professionale cooperazione e sicurezza sociale
Incarico attuale	Responsabile settore gestione risorse finanziarie e controlli GFC
Numero telefonico dell'ufficio	070 6065610
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	pasedda@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia. Voto di laurea 109/110
Altri titoli di studio e professionali	Certificazione delle competenze - esperto valutatore certificatore (97/100) Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato Regionale del Lavoro Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Assessorato Regionale del Lavoro Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale:</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Coordinatore del settore gestione risorse finanziarie e controlli (GFC).</u> <p>Il settore garantisce l'impostazione e la gestione dei controlli amministrativi preliminari alla predisposizione degli atti di accertamento e incasso delle entrate e di impegno e pagamento delle spese di competenza CdR. Predisporre gli adempimenti connessi alle attività di rendicontazione e certificazione dei pagamenti a valere su programmi cofinanziati da Fondi strutturali e di investimento europei o da altri programmi o linee di finanziamento regionali, nazionali, dell'Unione europea e internazionali, assicurando la verifica delle risultanze delle attività di audit ed il raccordo con altri Servizi e Autorità esterne. Garantisce l'impostazione e gestione degli adempimenti connessi con l'accertamento di irregolarità e le conseguenti azioni di recupero. Assicura il raccordo con gli altri Servizi della direzione generale in materia di bilancio e controllo e con la Direzione Servizi Finanziari dell'Assessorato della Programmazione. Predisporre tutti gli adempimenti connessi alle attività di raccolta informazione e controllo da parte della Corte dei Conti.</p> <p>Ha partecipato in veste di Commissario e di Presidente per la selezione di proposte progettuali ricadenti nel PO FSE 2014/2020.</p> <p>Referente per gli adempimenti sul Registro Nazionale Aiuti di Stato Agenzia Regionale per il lavoro –</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinatore dei servizi finanziari e amministrativi

CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile settore gestione finanziaria - Incarico di alta professionalità ex art. 100 CCRL - nell'ambito della rendicontazione dei progetti FSE – <p>Agenzia Regionale per il lavoro – esperto rendicontazione fondi strutturali - Si è occupato delle attività connesse al Programma Master and Back, all'applicazione dei Regolamenti Comunitari, alla risoluzione delle problematiche in merito ai quesiti di tipo amministrativo e finanziario. Ha curato i rapporti con la società incaricata per il completamento dei controlli di primo livello e, con l'Autorità di Audit. Si è occupato della fase relativa al pre-contenzioso. Si è occupato della predisposizione del bilancio e di tutti gli atti connessi.</p> <p>E' funzionario abilitato ad operare sul portale SIL Sardegna, sul CIPE/CUP, sul SAP.</p>											
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Lingua</td><td style="width: 33%;">Livello parlato</td><td style="width: 33%;">Livello scritto</td></tr> <tr> <td>inglese</td><td>sufficiente</td><td>sufficiente</td></tr> <tr> <td>francese</td><td>buono</td><td>buono</td></tr> </table>			Lingua	Livello parlato	Livello scritto	inglese	sufficiente	sufficiente	francese	buono	buono
Lingua	Livello parlato	Livello scritto										
inglese	sufficiente	sufficiente										
francese	buono	buono										
Capacità nell'uso delle tecnologie	Sistemi operativi Windows, pacchetto office											
Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>FORMAZIONE SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acquisti di beni e servizi sopra soglia e sotto soglia comunitaria. -Il regime fiscale contributivo dei redditi di lavoro dipendente, equiparati e assimilati nella PA. -Il procedimento amministrativo ex. L. 241/90 e s.m.i. -Il responsabile del procedimento nelle Amministrazioni pubbliche. -Recupero crediti e gestione delle situazioni di crisi, insolvenza e fallimento del debitore. -Corso sull'utilizzo del Sistema Contabile Integrato (FM-FI-CO), sul Controllo di Gestione e Gestione POA (POA-PS) SIBAR-SIBEAR2 -Corso sulle norme ISO 9000 (Vision 2000) -Formazione seminariale sul POR FSE 2014/2020 -Formazione seminariale sul Bilancio Armonizzato D. Lgs. 118/2011 smi -Formazione seminariale aiuti di Stato 											

Dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono veritiere e corrette.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Luogo e data

Nome e Cognome

Cagliari, 20/09/2017

Paolo Sedda