


INFORMAZIONI PERSONALI

Piras Franca Pia Via Tempio, 53, 09123 Cagliari (Italia) 0706064491 fppiras@regione.sardegna.it

Data di nascita 10/04/1964 | Nazionalità Italiana

TITOLO DI STUDIO

Diploma di laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Politico-economico presso la Facoltà degli studi di Cagliari

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 1991–1994** **incarico di collaborazione esterna per la gestione di una Sovvenzione Globale CEE, finanziata con fondi FESR, a favore delle piccole e medie imprese edili iscritte all'ANCE Sardegna ;**
Società AFM (Associazione Formazione manageriale), Roma (Italia)
Realizzazione ed esecuzione del progetto comunitario di finanziamento alle piccole e medie imprese edili. Compiti amministrativo-contabili e di controllo.
- 1995–1997** **Responsabile del settore amministrativo-contabile.**
Comitato Paritetico Territoriale per la Prevenzione degli Infortuni, l'Igiene e l'Ambiente di Lavoro per Cagliari e Provincia, Cagliari (Italia)
Diffusione, attraverso la formazione e l'informazione dei datori di lavoro e dei lavoratori, della normativa nazionale e delle norme di buona tecnica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- 1997–1999** **istruttore amministrativo**
Comune di Elmas, Elmas (CA) (Italia)
svolgimento di funzioni amministrative presso il Servizio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale
- 1999–alla data attuale** **Funzionario Amministrativo-contabile**
Regione Autonoma della Sardegna, Cagliari (Italia), Cagliari (Italia)
- 2001–2009** **responsabile del settore "Contratti e rogito"**
Regione Autonoma della Sardegna, Cagliari (Italia)
responsabile del settore "Contratti e rogito" con funzioni di ufficiale rogante titolare presso la Direzione Generale degli Enti Locali e Finanze con compiti di predisposizione di atti pubblici per la Direzione Generale; assistenza, in qualità di ufficiale rogante, alla riunioni di pubbliche gare per tutti i Servizi della Direzione, trascrizione e voltura catastale di immobili a favore degli Enti pubblici, gestione rapporti con Agenzia dell'Entrate e del Territorio.
- 2010–2011** **responsabile del settore "Affari Generali e Bilancio" presso il Servizio Affari Generali della Direzione Generale della Programmazione Unitaria**
Gestione amministrativo contabile della Direzione Generale, monitoraggio patto di stabilità/entrate e spese, predisposizione proposta di bilancio e gestione del Bilancio della Direzione Generale. Adempimenti contabili di impegni e liquidazione. Referente del controllo di gestione e gestione delle relative attività nel sistema Sibar- SCI/POA.

- 2019–alla data attuale Incarico di alta professionalità attribuito dal Servizio della Statistica regionale della Direzione Generale della Presidenza per la predisposizione di atti di gara
- 2005–2009 responsabile del procedimento per la realizzazione della gara per la realizzazione della RTR e delle gare ad essa collegate. Gestione contabile e amministrativa dei fondi POR di finanziamento della Rete
Servizio Affari Generali della Direzione Generale degli Enti Locali e Finanze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1992–1993 Corso post- universitario di perfezionamento in RELAZIONI INDUSTRIALI . Discussione di una tesi dal titolo: "il mercato e le politiche attive del lavoro. Indagine sui Contratti di formazione e lavoro".
CENTRO STUDI DI RELAZIONI INDUSTRIALI DELLA FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO DI CAGLIARI, Cagliari (Italia)
- 1999–alla data attuale Corsi di formazione sugli appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi
- 2017–2018 Formazione on-line "OpenRas: dati aperti per la trasparenza e l'accountability" e altri
- 2017–2018 Formazione on line e on site: ▪ L'internazionalizzazione delle imprese- fase attuale e scenari evolutivi

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1	A1	B1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative Buone competenze organizzative maturate nell'ambito del coordinamento di attività e persone finalizzate al conseguimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza. Gestione di gruppi di 3-5 persone

- Competenze organizzative e gestionali Conoscenza adeguata del sistema windows e dei principali pacchetti applicativi.
Uso quotidiano delle principali applicazioni informatiche di elaborazione testi, fogli elettronici, posta elettronica e navigazione sul web.
Buon utilizzo del sistema Sibar (Sistema informativo di base dell'Amministrazione regionale) con particolare riferimento alla "gestione documentale e del protocollo" e del Bilancio.
Buona conoscenza delle diverse procedure contabili con particolare riferimento ai provvedimenti di impegno e spesa, riaccertamento entrate/spesa, variazioni di bilancio

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.