

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SANDRA ZAGO**  
Indirizzo **XXXXX**  
Telefono **XXXXX**  
Fax **XXXXX**  
E-mail **XXXXX**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12 giugno 1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Da agosto 2013 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna sede di Cagliari  
• Tipo di azienda o settore Presidenza, Unità di Progetto Autorità di Audit (ex Direzione generale della Programmazione Unitaria – Servizio della Autorità di Audit e della statistica regionale)  
• Tipo di impiego Funzionario di fascia D5  
  
• Principali mansioni e responsabilità Verifica amministrativa, fisica e contabile degli interventi finanziati dai fondi comunitari. Attività di audit sui sistemi di gestione e controllo della spesa comunitaria per i PO Fesr e PO Fse 2007/2013 e PO Fesr e PO Fse 2014/2020 per la regione Sardegna.
  
- Date (da – a) **Da aprile 2009 a agosto 2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna sede di Cagliari  
• Tipo di azienda o settore Ufficio Ispettivo – Ufficio di Controllo di II Livello – Autorità di Audit  
• Tipo di impiego Funzionario di fascia D4  
  
• Principali mansioni e responsabilità Verifica amministrativa, fisica e contabile degli interventi finanziati dai fondi comunitari. Attività di audit sui sistemi di gestione e controllo della spesa comunitaria per i PO Fesr e PO Fse 2007/2013 per la regione Sardegna.
  
- Date (da – a) **Agosto 2004 ad Aprile 2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna sede di Cagliari  
• Tipo di azienda o settore Ufficio di Staff dell'Assessore ai Lavori Pubblici della Regione Sardegna  
• Tipo di impiego Funzionario di fascia D3  
• Principali mansioni e responsabilità Attività di Monitoraggio della spesa dell'assessorato a supporto delle decisioni dell'organo politico. In particolare l'Assessore ai LL.PP. ha voluto costituire (prot 208/gab del 09/09/2004) un nucleo di supporto ai Servizi della Direzione, affinché si provvedesse al monitoraggio delle risorse regionali detenute dagli Enti Locali al fine di verificarne la consistenza e lo stato di avanzamento della spesa oltre che la valutazione di una eventuale "perdita" dei finanziamenti o parte di essi (economie formali non riassegnabili). Cono nota del Direttore Generale prot.

21857 del 16/09/2004 è stata comunicata tale volontà a tutti i servizi della DG Lavori Pubblici che ha comportato l'impegno su le seguenti linee di attività, con conseguente consegna dei report di lavoro svolto:

- ✓ Edilizia sanitaria (prot. 22946 del 29/09/2004) – Interventi sull'edilizia sanitaria in attuazione dell'APQ Regione/Ministero Sanità del 29/03/2001;
- ✓ Edilizia sanitaria (prot. 22946 del 29/09/2004) – Interventi opere del patrimonio sanitario pubblico e residenze per anziani e soggetti non autosufficienti;
- ✓ Edilizia di culto - (prot. 22946 del 29/09/2004) – spese per la realizzazione di edifici di culto, restauro e consolidamento chiese di particolare interesse storico;
- ✓ Opere termali - (prot. 22946 del 29/09/2004) – spese per la realizzazione di opere in zone termali e completamento e valorizzazione di stabilimenti termali in Sardegna;
- ✓ Mattatoi comunali - (prot. 22946 del 29/09/2004) – spese per l'attuazione di un programma straordinario di interventi per la realizzazione di mattatoi intercomunali,
- ✓ Edilizia residenziale – Supporto al Direttore di Servizio nella attuazione e gestione del progetto "bando 1<sup>a</sup> casa – contributi a fondo perduto" (L.R. 05/03/2008 n. 3). In particolare nella gestione della casella di posta elettronica dedicata, del numero verde dedicato e nell'istruttoria delle istanze pervenute al servizio;
- ✓ Opere di Opere di Competenza regionale – (prot. 1489/gab del 30/05/2008) supporto al Direttore di Servizio per l'attuazione Legge regionale 7 agosto 2007, n. 5, art. 6, comma 1 "Piano di spesa triennale dell'Assessorato regionale dei Lavori Pubblici". Istruttoria delle istanze;
- ✓ Monitoraggio interventi di tutela ai sensi del D. Lgs. 152/99 (Autorità d'Ambito)
- ✓ Monitoraggio interventi APQ finanziati con fondi delibera CIPE 20/2004;
- ✓ Monitoraggio interventi su stanziamenti annuali dell'Assessorato ai Lavori Pubblici;
- ✓ Supporto alla Direzione Generale dei LL.PP. per la chiusura POP Sardegna 1994/1999;
- ✓ Supporto alla struttura della DG Lavori Pubblici per la gestione delle provvidenze assegnate a seguito della alluvione del 2004 e del 2008;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Dal Febbraio 2001 ad Agosto 2004**

Regione Autonoma della Sardegna sede di Cagliari

Ufficio Ispettivo – Ufficio di Controllo di II Livello

Funzionario di fascia D3

Verifica amministrativa, fisica e contabile degli interventi finanziati dai fondi comunitari relativamente al POP Sardegna 1994-1999 e POR Sardegna 2000/2006.

In particolare con DGR n. 55/115 del 29/12/2000 è stato costituito il primo gruppo di lavoro interassessoriale ed individuato il Certificatore indipendente. La sottoscritta ha quindi potuto partecipare alle attività di verifica delle operazioni finanziate con i fondi comunitari fin dalla costituzione dell'Ufficio di controllo di II Livello e dell'Ufficio del Certificatore Indipendente, ex Reg (CE) 2064/97 della Commissione "Recante modalità di applicazione del Reg (CE) n. 4253/88 del Consiglio riguardo ai controlli finanziari effettuati dagli Stati membri sulle operazioni cofinanziate dai fondi strutturali",

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Da Agosto 1999 al Febbraio 2001**

Regione Autonoma della Sardegna sede di Cagliari

Ragioneria Generale della Regione – Ufficio di Vigilanza

Funzionario di fascia D2

Verifica della regolare tenuta delle scritture contabili dei Funzionari Delegati, del Cassiere e del Tesoriere Regionale e del BURAS.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Da Settembre 1992 al Agosto 1999**

Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "E.Mattei" Decimomannu

Docente di scuola media superiore – docente di II grado

Docente in ruolo ordinario della cattedra in discipline e tecniche commerciali ed aziendali

(Economia aziendale).

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Settembre 1990 al Dicembre 1997**  
Studio dottore commercialista dott. Giampaolo Nurchis  
v.le Colombo, 09045 Quartu Sant'Elena  
Studio commercialista  
Tirocinio per il conseguimento della abilitazione alla libera professione di Dottore Commercialista (fino a dic. 1992), e successiva prosecuzione di attività in regime di collaborazione con il titolare dello studio professionale fino al Dicembre 1997.  
Tenuta dei registri contabili e fiscali delle imprese e società clienti dello studio. Adempimenti fiscali e amministrativi periodici. Studio delle problematiche e assistenza per la soluzione di casi inerenti il contenzioso fiscale.

## ISTRUZIONE

- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Dicembre 1992**  
Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia e Commercio  
Abilitazione allo svolgimento della libera professione di Dottore Commercialista
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Luglio 1989**  
Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia e Commercio  
Laurea in Economia e Commercio
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Luglio 1982**  
Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Einaudi" di Muravera  
Diploma di scuola superiore – Ragioneria

## FORMAZIONE

Nell'ambito dell'amministrazione regionale la formazione e l'autoformazione è stata costante. A scopo esemplificativo e non esaustivo si ricorda:

- ✓ Ottobre 2018 Corso SNA La prevenzione e il contrasto delle frodi - Corso per IGRUE
- ✓ Giugno 2018 - Corso SNA Il nuovo Codice dei contratti pubblici: gli aspetti più rilevanti per l'esercizio della funzione di controllo - Corso per IGRUE
- ✓ Maggio 2018 - Corso SNA aiuti di stato Corso per IGRUE
- ✓ Dicembre 2016 – Corso SNA - La politica di coesione cofinanziata dai fondi strutturali europei con particolare riferimento al ruolo e alle funzioni della Autorità di Audit (modulo funzioni, processi e strumenti della Autorità di Audit - IGRUE
- ✓ Genn.Apr. 2016 – nuova Programmazione 2014/2020 - riunioni
- ✓ Genn.Apr. 2016 – chiusura Programmazione 2007/2013 - riunioni
- ✓ Marzo 2015 - Fatturazione elettronica e split payment
- ✓ Marzo 2015 – Fatturazione Elettronica, flusso di gestione e pagamento
- ✓ Gennaio 2014 - percorsi formativi in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio nella PP.AA.
- ✓ Dicembre 2013 – Corsi di “Sicurezza Base Generale” e “Sicurezza Base Specifica”
- ✓ Ottobre 2012 – formazione interna su Audit System metodo REY (dott. Paolo Zinno)
- ✓ Dic 2011 / Apr. 2012 - formazione interna - incontri periodici esperti legali REY (D.ssa Antonella De Simone)
- ✓ Dic. 2011/ Feb. 2012 - EXCEL AVANZATO
- ✓ Dicembre 2011 - Comunicare la buona formazione - seminario referenti della formazione;
- ✓ Ottobre 2011 - progetto formativo di supporto ai soggetti coinvolti nella gestione del POR FESR Sardegna 2007/2013 - avvio attività formative PROJECT MANAGEMENT;
- ✓ Luglio 2011 - POR FESR aiuti di stato;
- ✓ Maggio 2011 - Trasparenza, Informazione e comunicazione;
- ✓ Aprile 2011 - Change management e valutazione delle performance e del personale;
- ✓ Aprile 2011 - Strategie e stratagemmi per una formazione di qualità (nonostante i tagli ai fondi);
- ✓ Marzo 2011 - L'analisi dei fabbisogni e formazione a supporto delle strategie - il modello catalano;
- ✓ Marzo 2011 - Lavoro e apprendimento in rete;
- ✓ Marzo 2011 - giornata di approfondimento sulla PEC, posta elettronica certificata;
- ✓ Febbraio 2011 - La riforma della legge sul procedimento e i rapporti con la normativa regionale;
- ✓ Genn/Febr 2011 - formazione modulo Sap - TEM referenti della formazione
- ✓ Maggio 2010 – Gestioni associate e unioni di Comuni: nuovi modelli di governo territ.
- ✓ Aprile 2010 – Forum dell'Innovazione Sardegna;
- ✓ Aprile 2010 - La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di fornitura e servizi. Schemi di atti e simulazioni pratiche;
- ✓ Marzo 2010 - La gara d'appalto dopo la Direttiva Ricorsi;
- ✓ Gennaio 2010 - L'implementazione della Riforma Brunetta: Criticità ed Opportunità;
- ✓ Gennaio 2010 - La stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata;

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUA  
**INGLESE**

- Attestato conseguito
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## FIRST CERTIFICATE (B2)

buono

buono

buono

Corso di Inglese presso istituto "Anglo American Centre" negli anni 2007 – 2008 – 2009 – 2010;  
Corso Inglese "Sardinia Speaks English" anno 2011;  
Corso di Inglese presso istituto "Anglo American Centre" negli anni 2018 e 2019

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nell'ambito della attività dell'Ufficio dell'Autorità di Audit la sottoscritta partecipa alle riunioni periodiche del Coordinamento delle Autorità di Audit delle Regioni, alla riunione annuale della Commissione Europea, dell'Igrue e del Coordinamento dell'AdA, potendo in tal modo creare gli opportuni e talvolta necessari contatti che hanno favorito lo scambio di esperienze ed informazioni tra colleghi di altre regioni e delle Autorità nazionali e sovranazionali.

La tipicità del lavoro consente inoltre di creare una rete di interscambio tra colleghi della medesima amministrazione e quelli di altre amministrazioni del territorio regionale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'attività svolta presso l'Ufficio dell'Autorità di Audit è attuata attraverso la costituzione di gruppi di lavoro operanti in modo flessibile, a seconda delle fasi e delle tipologie di attività da eseguire.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Adeguate capacità nell'uso dei principali applicativi del pacchetto di Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Publisher)

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

=====

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attività di volontariato dal 1997 ad oggi;

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

=====

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

firma

Cagliari, 22/11/2019

Sandra Zago