

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FARA MARIA**

Indirizzo **PIAZZA ELEONORA N 44-09170 COMUNE DI ORISTANO**

Telefono **0783/791230**

E-mail **maria.fara@comune.oristano.it**

Nazionalità **Italiana**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Oristano Piazza Eleonora n°44 Oristano
- Date (da-a)  
Dal 01.01.2019 a tutt'oggi  
Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Oristano Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza con inquadramento nella Cat. D, posizione economica D4 nel profilo professionale di Istruttore direttivo contabile;
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinatore e Responsabile del Servizio Plus/Ambito di Oristano  
**Dal 05/06/2006 – 31/12/2018 – Oristano.**  
Funzionario Responsabile del Servizio Provveditorato/Economato-categoria D3.  
Gestione del Servizio Provveditorato/Economato.  
Funzione di agente contabile  
**01/01/2002 – 04/06/2006 – Oristano**  
Economo Comunale con Responsabilità diretta nella gestione del Fondo Economato, Fondo Economato Asili Nido, Spese Contrattuali e Incassi Economali con relativa tenuta dei registri contabili e delle relative rendicontazioni.  
**01/09/2000 – 31/12/2001 – Oristano**  
Assunzione al Comune di Oristano con qualifica di Istruttore Direttivo Contabile  
**Coordinatore Responsabile del Servizio PLUS Ambito di Oristano -categoria D4-**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito in data 27.06.1997 presso l'Università degli Studi di Sassari;

1997/2001 iscritta all'ordine degli Avvocati con compiuta pratica;

1989 Diploma di Scuola Media Superiore conseguito presso il Liceo Classico "De Castro" di Oristano

17 e 18 gennaio 2001 partecipazione al corso "Contabilità Economica negli Enti Locali" presso la regione Autonoma della Sardegna/Assessorato degli Enti Locali;

17 e 18 luglio 2001 partecipazione al Seminario di aggiornamento "Le Funzioni Economiche nella Pubblica Amministrazione" presso la SD Scuola Superiore per dirigenti in amministrazione Pubblica;

28 settembre 2001 partecipazione al corso di aggiornamento " Il passaggio definitivo all'Euro: le istruzioni e le attività da programmare", organizzato dall'Arete;

8 novembre 2001 partecipazione al corso "Il bilancio 2002. La formazione dei documenti di programmazione", organizzato dall'Arete;

9 novembre 2001 partecipazione al corso "Economato e agenti contabili", organizzato dall'Arete;

24 dicembre 2001 Conferimento incarico di Responsabile del Servizio Economato;

Titolare di Posizione Organizzativa dal 1 maggio al 31 dicembre 2002;

28 aprile 2003 partecipazione al corso "I servizi economati. La disciplina degli acquisti", organizzato dall'Arete;

11 ottobre 2004 partecipazione al corso " La gestione dell'inventario e del conto del Patrimonio nei Comuni, organizzato dall'ISCEA;

11 e 12 novembre 2004 partecipazione al corso "L'ABC dell'economista/provveditore dell'ente locale" organizzato dalla CESEL;

19 novembre 2004 partecipazione al seminario " Appalti e forniture di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione" ex decreto Legge 168 del 2004, direttiva comunitaria n.2004/18/Ce, organizzato dall'ASEL ( associazione sarda enti locali);

Master CAMPUS CANTIERI, corso di Formazione manageriale del dipartimento della Funzione Pubblica, ottanta ore, dal 15 aprile al 20 maggio 2005;

27 settembre 2005 partecipazione al corso "Le ultime modifiche alla L. 241/1990 consolidano la nuova amministrazione per obiettivi";

28 settembre 2005 partecipazione al seminario " Il servizio economato nell'ente locale e la programmazione degli acquisti", organizzato dalla SD Scuola superiore per i dirigenti in amministrazione pubblica;

5 giugno 2006 Conferimento incarico di Funzionario Responsabile del Servizio Provveditorato/Economato;

14 luglio 2006 partecipazione al corso Regionale “I pareri di regolarità tecnica e di regolarità amministrativo contabile. I controlli interni. Il referto del controllo di gestione” presso l’ANCI Sardegna;

dal 1 giugno 2007 al 30 novembre 2007 conferimento incarico di mansioni superiori come Funzionario Responsabile del servizio Provveditorato/Economato;

13 giugno 2008 partecipazione al seminario su “Il danno erariale, Responsabilità degli amministratori e funzionari, coperture assicurative dei funzionari, debiti fuori bilancio”, organizzato da ASEL ( associazione sarda enti locali);

26 gennaio 2010 partecipazione all’intervento formativo “Il decreto 150/09, attuativo della Riforma Brunetta, e le altre novità 2009 per la gestione del personale” organizzato da PAIDEIA;

15 ottobre 2010 partecipazione al corso “Codice dei contratti e Appalti e Forniture di beni e servizi organizzato dall’EDK formazione;

20 e 21 settembre 2011 partecipazione al corso La Contabilità Economica e il Controllo di gestione negli Enti Locali organizzato dall’EDK;

15 novembre 2013 partecipazione al corso “Acquisti in forma autonoma ed acquisti effettuati tramite Consip. Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione” organizzato da CONSIFED;

05 novembre 2015 partecipazione al corso “Mercato elettronico della P.A. E CONSIP organizzato dalla CALDARINI & associati;

20 dicembre 2015 partecipazione al Seminario regionale “Appalti di forniture e Servizi e mercato elettronico. La Centrale di Committenza”;

01 gennaio 2019 assegnazione e attribuzione di Responsabilità del Servizio Programmazione e Gestione Plus;

31 gennaio 2019 Nomina di “Coordinatore” del Servizio Programmazione e Gestione Plus;

18 giugno 2019 corsi online Privacy su 1) Aggiornamento-Codice Privacy dopo il decreto di adeguamento al GDPR - 2) Aggiornamento –Titolare e responsabile del trattamento dati personali - 3) Aggiornamento-Violazioni, sanzioni e illeciti: conferme, abrogazioni e modifiche - 4) Aggiornamento- Trattamento dei dati personali: fondamenti di liceità e utilizzo – 5) Aggiornamento- Il risarcimento del danno e le forme di tutela, organizzato da ENTIONLINE;

26 giugno 2019 partecipazione al corso organizzato da IFEL “L’affidamento dei servizi sociali fra codice dei contratti pubblici e codice del Terzo Settore”;

22 ottobre 2020 partecipazione ai corsi online Corso generale su 1) Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti – 2) Corso base di primo livello in materia di anticorruzione, aggiornamento formativo 2020 – 3) Unità organizzativa Servizi Sociali: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di

comportamento, integrità e segnalazione di illecito – 4) Unità organizzative LLPP, gare, appalti e contratti: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazione di illecito

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza dei programmi di scrittura e calcolo in ambiente Windows (Word e Excel).

**Informativa Privacy – La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel C.V. in base all'art. 13 del D. LGS. 196/2003 e in base all'art.13 del Regolamento UE 2016/679**

Oristano 21.02.2022

F.to Maria Fara