# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

mpassino68@gmail.com

Via Vittorio Alfieri, 14/b - 09170 Oristano

**MARIA PASSINO** 

349.0624688

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21 luglio 1968

Esperienza lavorativa

· Date (da - a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

· Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

· Principali mansioni e responsabilità

07 gennaio 2013 al 31 marzo 2013

Provincia di Oristano, via Sen. Carboni snc 09170 Oristano

Settore Attività Produttive e Sviluppo sostenibile

Incarico di collaborazione autonoma nell'ambito delle attività amministrative previste nel piano di azione del progetto strategico Co.R.E.M. "Cooperazione delle reti nel Mediterraneo" P.O. Italia – Francia Marittimo

Nell'ambito di questo incarico ho svolto attività di supporto alle attività di monitoraggio procedurale e finanziario, nonché la gestione del sito web dedicato e la comunicazione, mediante social network correlate alla realizzazione delle attività progettuali poste in capo alla provincia di Oristano, Settore Attività Produttive, nella sua qualità di partner del progetto Co.R.E.M.

L'incarico è stato svolto in autonomia, con spostamenti autonomi nell'ambito del territorio regionale presso le sedi delle attività oggetto del progetto ed in Corsica, in cui è stato tenuto un evento legato al progetto.

· Date (da - a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

· Tipo di azienda o settore

· Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 31 dicembre 2010 al 31 dicembre 2012

Provincia di Oristano, via Liguria 60 - Via Carducci 42 - 09170 Oristano

Settore Pianificazione territoriale, Politiche comunitarie, Programmazione e Informativo territoriale - Provincia di Oristano

Collaborazione coordinata e continuativa - Esperto staff di piano - area giuridico-amministrativa Oggetto dell'incarico: attività di supporto alla definizione ed attuazione degli adempimenti provinciali correlati alla pianificazione territoriale ed all'attuazione delle Linee Programmatiche di Mandato;

- Revisione ed integrazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale;

Predisposizione ed accompagnamento dell'iter di adozione/approvazione;

 Attività di Programmazione: contributi alla redazione del Piano d'Azione provinciale ed altre attività di programmazione;

 Attività conseguenti all'adozione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale:

Nell'ambito delle attività svolte è da segnalare la gestione dell'intero procedimento

Pagina 1 - Curriculum vitae di [PASSINO Maria] 3

relativo al Patto Territoriale per l'agricoltura e per la pesca Tharros 2000 per il quale, la Provincia di Oristano, oltre ad essersi occupata della fase di presentazione al finanziamento, svolge il ruolo di Soggetto responsabile, attività che comporta una continua interlocuzione con i beneficiari, il Ministero dello Sviluppo Economico, il Soggetto istruttore. Tra i compiti affidati al Soggetto responsabile rientrano anche quelli di rendicontazione ed erogazione del contributo finale. Fino alla definiva chiusura degli adempimenti e delle erogazioni sono, quindi, ancora a carico della Provincia l'assistenza ai beneficiari nelle fasi tecnico-amministrative ed il monitoraggio dei livelli occupazionali raggiunti dai beneficiarì a regime, ciò ha comportato, quindi, l'assistenza ai beneficiari dei contributi, i contatti con il Ministero dello Sviluppo Economico, la Cassa Depositi e prestiti e la Società Europrogetti & Finanza, l'accompagnamento finale delle singole iniziative alla conclusione dell'iter amministrativo e l'erogazione del saldo finale o il recupero delle somme percepite in eccesso, tramite emanazione di un Decreto Presidenziale, il quale costituisce la fase conclusiva della pratica, che è, peraltro, una fase particolarmente delicata, in quanto implica la risoluzione di tutte le problematiche che possono avere interessato le singole iniziative ed il perfezionamento di tutti gli adempimenti amministrativi.

- Per quanto riguarda il tema delle politiche comunitarie ho seguito la parte amministrativa relativa al Progetto NEWCIMED\_Città nuove del Mediterraneo (a valere sul programma ENPI CBC MED), di cui la Provincia è partner e del Progetto strategico Accessit- P.O. Italia Francia Marittimo Rete dei patrimoni culturali e gestione integrata delle risorse culturali comuni. Il progetto mira ad elaborare una rete dei patrimoni culturali nel quadro di una gestione integrata di risorse comuni. Concretamente il progetto si è tradotto nella strutturazione di un Grande Itinerario capace di integrare l'azione generale di valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale dello spazio Tirrenico appoggiandosi ad una rete costituita dalle 4 Regioni e declinata a livello locale da una serie di "laboratori del patrimonio materiale e immateriale e dei paesaggi" permettendo un'articolazione diretta tra le autorità istituzionali e gli attori locali. Il progetto in fase iniziale prevedeva la creazione presso il sito archeologico di Tharros di un sistema definibile come "Parco culturale", successivamente è stato rimodulato sul sito di Fordongianus.
- Ho proceduto poi alla definizione di proposte progettuali da candidare a specifici programmi europei in occasione dei relativi bandi (ENPI, P.O. Italia Francia Marittimo, Progetti Semplici), costruzione dei possibili partenariati e predisposizione della documentazione di candidatura.
- Ho inoltre redatto il testo dell'aggiornamento delle linee di mandato del Presidente della Provincia, contattando i dirigenti di tutti i settori e compilando un report delle iniziative portate avanti nel corso del 2011 da ogni singolo settore, comprensivo dei costi sostenuti e dei risultati conseguiti, che è poi confluito in una pubblicazione su "Articolo 21".
- Per quanto riguarda la Sintesi non Tecnica del Rapporto Ambientale (VAS): nei mesi successivi alla consegna della "proposta di piano" ho rielaborato la Sintesi non Tecnica del Rapporto Ambientale della VAS, poiché la versione precedente non consentiva di raggiungere l'obiettivo di semplificazione del documento per una adeguata diffusione e conoscenza allargata. Nella fase di rielaborazione della "Sintesi" sono stati aggiornati alcuni dati relativi alla descrizione delle aree protette e dei siti di interesse comunitario (quantità, superfici, denominazioni, etc).

 Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

a Tino di impiono

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 12 maggio 2010 al 31 dicembre 2010

Provincia di Oristano - Via Liguria, 60-09170 Oristano

Settore Programmazione, Pianificazione territoriale, Trasporti e Politiche comunitarie Provincia di Oristano

Collaborazione coordinata e continuativa - Esperto staff di piano - area giuridico-amministrativa Oggetto dell'incarico: Espletamento di attività di adeguamento del Piano territoriale di Coordinamento provinciale, definizione del sistema del PTCP e accompagnamento dell'iter di adozione/approvazione con riferimento all'area giuridico-normativa.

- ricognizione e revisione dell'impianto giuridico-normativo del PTCP con particolare riferimento alle Norme tecniche di attuazione e a tutti gli elaborati documentali, per verificarne l'adeguatezza rispetto al quadro normativo vigente ed in particolare al sistema normativo del Piano Paesaggistico regionale.
- Perfezionamento/definizione dell'impianto normativo del Piano Territoriale di coordinamento; predisposizione di schemi di accordi.

Accompagnamento dell'iter amministrativo per l'approvazione definitiva del PTCP, compresa la procedura di Valutazione Ambientale Strategica

Date (da – a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

· Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

· Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 10 Dicembre 2009 al 09 aprile 2010

Provincia di Oristano - Via Liguria, 60 - 09170 Oristano

Settore Programmazione, Pianificazione territoriale, Trasporti e Politiche comunitarie - Provincia di Oristano

Collaborazione coordinata e continuativa. Esperto staff di piano - area giuridico-amministrativa Oggetto dell'incarico: Integrazione della attività di schedatura dei dati e delle informazioni territoriali relativi ai processi di pianificazione provinciale, connessa al nuovo quadro normativo e pianificatorio.

E' stata condotta a termine l'attività svolta in occasione della collaborazione precedente con la Provincia.

Nell'ambito dell'attività svolta sono state ampliate le conoscenze personali e acquisito nuove competenze relative alla schedatura di un'enorme mole di documenti, sia propedeutici che definitivi, utilizzati per la redazione del Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale e per attività ad esso correlate, da parte delle diverse figure professionali impegnate negli anni in questo lavoro

Dal 23 febbraio 2009 al 23 giugno 2009

Provincia di Oristano - Corso Umberto I, 33 - 09170 Oristano

Settore Programmazione, Pianificazione territoriale, Trasporti e Politiche comunitarie Provincia di Oristano

Collaborazione coordinata e continuativa. Esperto staff di piano - area giuridico-amministrativa Oggetto dell'incarico: schedatura dei dati e delle informazioni territoriali relativi ai processi di pianificazione provinciale e con riferimento all'area giuridico-normativa di competenza.

Si è proceduto, innanzitutto, ad una ricognizione preliminare delle basi di dati e dei diversi documenti presenti nei PC e nel server del Settore, nonché di quelli in formato cartaceo, ed alla progettazione dei relativi metadati anche a seguito delle problematiche ravvisate.

A ciò è seguita la valutazione della funzionalità del progetto dei metadati, con la proposizione di eventuali modifiche migliorative al progetto di schedatura e redazione del Programma di lavoro delle attività indicando per l'insieme dei documenti e files, articolati per gruppi, i periodi di schedatura.

In seguito è avvenuta la schedatura, il riordino e la catalogazione effettiva delle informazioni attraverso la compilazione dei relativi metadati.

Nell'ambito dell'attività svolta sono state ampliate le conoscenze personali e acquisito nuove competenze relative alla schedatura di un'enorme mole di documenti, sia propedeutici che definitivi, utilizzati per la redazione del Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale e per attività ad esso correlate, da parte delle diverse figure professionali impegnate negli anni in questo lavoro

Date (da – a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

· Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 7 marzo 2007 al 30 gennaio 2009

Provincia di Oristano - Corso Umberto I, 33 - 09170 Oristano

Settore Programmazione, Pianificazione territoriale, Trasporti e Politiche comunitarie Provincia di Oristano

Collaborazione coordinata e continuativa. Esperto staff di piano - area giuridico-amministrativa Oggetto dell'incarico: revisione dell'impianto giuridico-normativo del Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico provinciale. Attività di adeguamento del Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale, con particolare riferimento alle problematiche di carattere giuridico ed ai procedimenti amministrativi connessi alla pianificazione. Gestione dei processi di coinvolgimento e partecipazione collegati al Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale. Partecipazione alla redazione del Metaprogetto "Piano Strategico provinciale". Funzioni di segreteria organizzativa dell'attività generale dell'Ufficio di piano. Pianificazione delle attività. Predisposizione di report di avanzamento. Predisposizione di schemi di accordi. Raccolta, elaborazione e correlazione di informazioni e supporto agli adempimenti previsti nei due protocolli d'intesa stipulati tra la R.A.S. e le province sarde, finalizzati, il primo, alla rimodulazione e all'adeguamento del Piano Territoriale di Coordinamento e Urbanistico Provinciale alle disposizioni del Piano Paesaggistico Regionale e all'adeguamento dei Piani Urbanistici Comunali al Piano

Pagina 3 - Curriculum vitae di [PASSINO Maria]



S

Paesaggistico Regionale, il secondo.

Attività di ricerca e studio per l'adeguamento della disciplina urbanistica alle disposizioni dettate dal PPR: acquisizione, previa verifica, dei dati e delle informazioni necessarie alla definizione del quadro conoscitivo territoriale.

Nell'ambito dell'attività svolta sono state acquisite competenze relative al rapporto giuridiconormativo e funzionale tra Piano Paesaggistico Regionale e Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale.

• Date (da - a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 02 gennaio 2006 al 01 gennaio 2007

Provincia di Oristano - Corso Umberto I, 33 - 09170 Oristano

Settore Programmazione, Pianificazione territoriale, Trasporti e Politiche comunitarie Provincia di Oristano

Collaborazione coordinata e continuativa. Esperto staff di piano - area giuridico-amministrativa Per il Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale: segreteria organizzativa dell'attività generale del gruppo di lavoro, di pianificazione delle attività e predisposizione di report di avanzamento, di revisione (editing) di tutti gli elaborati documentali, con particolare riguardo alla loro adeguatezza al quadro normativo vigente, di revisione dell'impianto giuridico-normativo del Piano e di predisposizione di schemi di accordi.

Attività di collaborazione con la Provincia di Oristano e il S.I.L. per la predisposizione del **Progetto Integrato** "Turismo sostenibile e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale della Provincia di Oristano" concretizzatasi in: attività di sportello e assistenza telefonica ai soggetti sottoscrittori, ricezione, verifica, catalogazione e gestione delle schede di preadesione al paternariato; inserimento dati e gestione del Data-Base; gestione degli archivi informatici e cartacei delle schede.

Nell'ambito dell'attività svolta nell'ambito della pianificazione territoriale di area vasta sono state acquisite competenze relative al quadro conoscitivo territoriale, all'adeguamento normativo del Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale in relazione alle nuove disposizioni legislative, emanate successivamente alla adozione del Piano da parte del Consiglio Provinciale nel 2005, relativamente alle seguenti aree tematiche: aree naturali protette, risorse idriche, zone umide, rifiuti, dissesto idrogeologico, beni culturali, economia, attività estrattive, agricoltura, agroindustria, turismo, trasporti, insediamenti produttivi, servizi socio-assistenziali, socio-sanitari, servizi alle imprese, alta formazione e ricerca scientifica, pesca.

Nell'ambito dell'attività svolta per il Progetto Integrato "Turismo sostenibile e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale della Provincia di Oristano" sono state acquisite competenze sulla schedatura di parti documentali per la generazione di un documento complesso: sono state acquisite informazioni dalle schede progetto inviate dai partner, elaborate e riversate poi in un programma specifico.

· Date (da - a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 23 novembre 2006 at 20 dicembre 2006

SIL Patto territoriale/Provincia di Oristano via Carducci Oristano/Corso Umberto I 33 Oristano

SIL/Settore Programmazione, Pianificazione territoriale, Trasporti e Politiche comunitarie Provincia di Oristano

Prestazione occasionale di lavoro autonomo - Membro dello staff di progetto

Attività tecnico-amministrativa di supporto organizzativo-gestionale relativa a programmi complessi Attività di collaborazione con la Provincia di Oristano e il S.I.L. per la predisposizione del **Progetto Integrato** "Turismo sostenibile e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale della Provincia di Oristano" concretizzatasi in: attività di sportello e assistenza telefonica ai soggetti sottoscrittori, ricezione, verifica, catalogazione e gestione delle schede di preadesione al paternariato; inserimento dati e gestione del Data-Base; gestione degli archivi informatici e cartacei delle schede. Supporto nelle fasi di informazione e coinvolgimento dei partner.

Nell'ambito dell'attività svolta sono state acquisite competenze sulla organizzazione, schedatura e gestione di una consistente mole di dati e di documenti per la generazione di un documento complesso.

• Date (da - a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

· Tipo di azienda o settore

Pagina 4 - Curriculum vitae di [PASSINO Maria] Dal 15 Novembre 2004 al 30 giugno 2005

Provincia di Oristano, Via Sen. Carboni snc , via Carducci - 09170 Oristano

Settore Programmazione, Pianificazione territoriale, Trasporti e Politiche comunitarie Provincia

di Oristano

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione coordinata e continuativa - Esperto staff di piano - Area giuridica

Oggetto dell'incarico: definizione operativa della parte giuridico-normativa del Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale.

Ho acquisito una profonda conoscenza del Piano Territoriale di Coordinamento ed Urbanistico Provinciale di Oristano e delle metodologie usate per la pianificazione di area vasta: il Piano Territoriale di Coordinamento della Provincia di Oristano possiede una particolarità, esso si configura infatti, come un insieme di principi per l'uso del territorio provinciale, di proposte per il suo riordino e di indirizzi per gli interventi. Emerge, pertanto, come dal punto di vista giuridico-istituzionale il Piano non contiene un progetto globale di assetto territoriale sovraordinato gerarchicamente, che si presta solamente ad essere eseguito, ma sia piuttosto un complesso, molto articolato, di regole procedurali per assumere le decisioni relative allo sviluppo di ambiti territoriali, denominati "campi". Cioè, contiene una normativa che attiene al modo in cui le varie istituzioni di governo del territorio provinciale dialogano e si accordano sui progetti di trasformazione di questo territorio. Per fare ciò esso si estrinseca, essenzialmente, nella predisposizione di indirizzi, i quali non si sostanziano in semplici suggerimenti, pena lo svuotamento dello stesso ruolo istituzionale del piano, ne', allo stesso tempo, si traducono in prescrizioni imposte dall'alto, ma, al contrario, cercano la via del consenso affinché l'autonomia pianificatoria comunale sia garantita ma, grazie al coordinamento provinciale, nel rispetto degli interessi pubblici generali e sovracomunali, perseguiti dalla Provincia stessa. L'operatività e l'efficacia di questo strumento dipendono dall'adesione di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo e con diverso ruolo, ad un accordo generale di pianificazione col quale si assume l'impegno a partecipare ai procedimenti di coordinamento e a rispettarne ed eseguirne gli esiti.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

· Date (da - a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 17 dicembre 2012

Provincia di Oristano

Prima Conferenza provinciale "Biodiversità Ricchezza Oristanese" Conservazione e gestione delle aree della Rete europea Natura 2000 (S.I.C. e Z.P.S.) Problematiche ed opportunità per lo sviluppo locale sostenibile delle aree naturali ad alto valore di biodiversità". Cabras (OR) – Centro Polivalente Comunale

Oggetto dell'incontro: Lo stato attuale della Rete Natura 2000 in Sardegna ed in provincia di Oristano: problematiche ed opportunità di sviluppo locale. La politica della Regione Sardegna per la conservazione della biodiversità e la gestione sostenibile delle aree naturali protette della Rete Natura 2000.

Qualifica conseguita

· Date (da - a)

30 novembre 2012

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Provincia di Oristano. P.O. Italia – Francia Marittimo. Progetto Corem Cooperazione delle reti ecologiche nel Mediterraneo

Workshop "Il ruolo degli operatori economici locali nella gestione delle aree naturali della Rete Natura 2000"

Oggetto del workshop: l'obiettivo della tavola rotonda, a cui hanno partecipato i rappresentanti delle associazioni di categoria e delle imprese nei settori dell'agricoltura, della pesca, del turismo verde e dei servizi ambientali delle 4 Regioni transfrontaliere aderenti al progetto COREM, era sia quello di definire una strategia condivisa per la comunicazione e la partecipazione delle categorie produttive alla gestione sostenibile delle aree naturali della Rete Natura 2000 nonché quello di condividere il ruolo degli operatori economici locali come protagonisti della gestione delle aree Natura 2000 (SIC e ZPS) e come soggetti moltiplicatori della comunicazione e della partecipazione attiva.

· Qualifica conseguita

· Date (da - a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Principali materie / abilità

Pagina 5 - Curriculum vilae di [PASSINO Maria] 5 e 6 novembre 2012

Regione Autonoma della Sardegna in collaborazione con la Provincia di Oristano

Seminario su "Benefici e opportunità degli acquisti verdi e socialmente responsabili e

Z

professionali oggetto dello studio

"Gli Acquisti Verdi per l'innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni sarde" della durata di 2 giorni

Oggetto del corso: gli acquisti pubblici verdi o Green Public Procurement (GPP) costituiscono uno degli strumenti principali che gli enti locali e la PA hanno a disposizione per mettere in atto strategie di sviluppo sostenibile mirate a ridurre gli impatti ambientali dei processi di consumo e produzione. Gli Ecosportelli, presenti nelle Province sarde, sono strutture di supporto al territorio, attivate per tre anni al fine di supportare l'implementazione di politiche di green Public Procurement.

Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

· Date (da - a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

· Qualifica conseguita

2 ottobre 2012

SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Seminario su "Spending review e armonizzazione sistemi contabili" della durata di 6 ore Oggetto del corso: il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (G.U. 26 luglio 2011), recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali, ha la finalità di rendere i bilanci degli enti territoriali, ivi compresi i conti del settore sanitario, omogenei e confrontabili tra loro, anche ai fini del consolidamento con i bilanci delle amministrazioni pubbliche.

Attestato di partecipazione

· Date (da - a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 10 maggio 2012

SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Seminario su "Appalti dopo la legge di stabilità 2012" della durata di 6 ore Oggetto del corso: la legge di stabilità 2012 (L. 183/2011) si segnala per disposizioni che presentano un impatto significativo nella gestione delle procedure contrattuali, con particolare riguardo alla delicata fase di verifica dei requisiti: l'art. 15 introduce una serie di disposizioni dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, in specie l'acquisizione diretta dei dati presso le amministrazioni certificanti da parte delle amministrazioni procedenti e, in alternativa, la produzione da parte degli interessati solo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Le nuove previsioni operano in realtà nel solco già a suo tempo tracciato dal DPR 445/2000, in forza del quale le pp.aa.

non possono richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della P.A. Tra le novità di maggiore rilievo si segnalano:

- le certificazioni rilasciate dalle P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con gli organi della Pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Conseguentemente, a far data dal 10 gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori non possono più accettarli né richiederli, tanto più in quanto tali comportamenti integrano, per espressa previsione, violazione dei doveri d'ufficio ai sensi della nuova formulazione dell'articolo 74, comma 2, lett. a), del DPR 445/200;

- le amministrazioni certificanti sono tenute ad individuare un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti; tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione", delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. L'ufficio in questione è altresì responsabile della predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'articolo 58 del Codice dell'amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

 la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed è presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.
Attestato di partecipazione

Qualifica conseguita

• Date (da - a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Principali materie / abilità

Pagina 6 - Curriculum vitae di [PASSINO Maria] 21 giugno 2011

Regione Autonoma della Sardegna, Associazione Sarda Enti Locali

Seminario regionale su Le Istituzioni, le politiche e la programmazione dell'Unione

32

professionali oggetto dello studio

europea. Relatore Avv. Sergio Diana Direttore Eurocontact

Oggetto del corso: Unione europea: istituzioni, politiche e programmi. Le politiche comunitarie con particolare riferimento a quelle con impatto diretto sullo sviluppo locale. I programmi comunitari e la partecipazione dei cittadini e degli enti locali.

Attestato di partecipazione

· Qualifica conseguita

· Date (da - a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 30 aprile 2009

**EDK Formazione** 

Corso "La gestione del personale. Le novità introdotte dalla L.133/208 e dalla legge Finanziaria 2009", Relatore Prof. Luca Tamassia.

Oggetto del corso: la disciplina sui controlli, le novità introdotte dalla legge sulla Riforma della P.A., le nuove norme per l'utilizzo di forme contrattuali flessibili nel lavoro pubblico, le nuove norme per il turn-over e per le assunzioni a tempo indeterminato nelle P.A.

· Date (da - a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dall'8 ottobre 2008 at 13 ottobre 2008

Lattanzio e associati. Deloitte

Nell'ambito del Programma Multiazione per lo sviluppo delle competenze del managment pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale POR Sardegna 2000-2006 Asse III misura 3.9 C. Corso di RENDICONTAZIONE E VALUTAZIONE DI PROGETTI.

Nel corso sono state acquisite competenze sul Project managment, sulle funzioni, strumenti e metodologie del P.M; sulla pianificazione, gestione, controllo e valutazione dei progetti e delle risorse finanziarie e umane utili alla realizzazione degli stessi, sulla formazione e gestione dei gruppi di progetto. Rendicontazione dei progetti a finanziamento pubblico. Il processo di stima delle risorse umane e tecniche per la realizzazione del progetto, controllo contabile e finanziario, le criticità, il diagramma di Gantt.

Date (da – a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 22 settembre 2008

**EDK Formazione** 

Corso "Ripensare l'organizzazione e negli enti locali alla luce della legge di conversione del decreto legge 25 giugno 2008 n.112 . relatore: Dott. Claudio Geniale La giornata di studio ha consentito di apprendere i principali cambiamenti introdotti dal decreto e che portano gli enti locali a ripensare l'organizzazione e la programmazione in materia di personale, ponendo l'accento sulla importanza strategica del fattore personale secondo un più ampio concetto di "politiche del personale" e comprendendo al suo interno la programmazione triennale del fabbisogno di personale, le esigenze temporanee e permanenti di personale, il lavoro flessibile nelle pubbliche amministrazioni, le modifiche alla disciplina del contratto di lavoro a tempo determinato e part-time, la stabilizzazione del personale non dirigenziale, gli adempimenti formali per i datori di lavoro pubblici, le spese di personale per gli enti locali, le modifiche alla disciplina dell'orario di lavoro, il ruolo della contrattazione collettiva e integrativa, assenze per malattia e per permesso retribuito, le nuove collaborazioni nella P.A.

Attestato di partecipazione

Qualifica conseguita

Date (da – a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 8, 9 e 14 luglio 2008

Lattanzio e associati, Deloitte

Nell'ambito del Programma Multiazione per lo sviluppo delle competenze del managment pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale POR Sardegna 2000-2006 Asse III misura 3.9 C. Corso di NORMATIVA

Nel corso ho acquisito competenze sulla tematica del decentramento amministrativo, sugli strumenti di raccordo Stato, Regioni, enti locali e sul sistema dei controlli.

Date (da – a)

I PASSINO Maria I

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Pagina 7 - Curriculum vitae di

18, 19 e 23 giugno 2008

Lattanzio e associati. Deloitte

Nell'ambito del Programma Multiazione per lo sviluppo delle competenze del managment pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale POR Sardegna 2000-2006 Asse III misura 3.9 C. Corso di ORGANIZZAZIONE E GESTIONE. Durante il corso ho acquisito competenze in materia di programmazione nel settore pubblico:

T

bilancio di previsione annuale, relazione previsionale e programmatica, bilancio di previsione pluriennale, piano esecutivo di gestione. Il controllo di gestione. La variabilità dei costi, costi speciali e costi comuni, costi diretti e indiretti, i costi nelle decisioni, i costi nel controllo di gestione

· Date (da - a)

· Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dal 4 al 5 giugno 2008

CCT Centro di competenza territoriale della Provincia di Oristano via Liguria, 60 Oristano

Seminario in-formativo II Protocollo informatico e il nuovo Codice della P.A. digitale. Strumenti, metodi, tecniche e normativa.

Durante il seminario ho acquisito competenze:

- sui livelli di informatizzazione del protocollo informatico e ciò che comportano dal punto di vista organizzativo, economico e operativo, il coinvolgimento degli uffici, l'analisi dei processi documentali cartacei e a trasformazione in processi informatici, con esempi concreti di attivazione di iter documentali informatizzati
- sulla firma digitale, gli applicativi di protocollo informatico, la Posta Elettronica Certificata, le proprietà di un software di Protocollo Informatico: la checklist del CNIPA,
- sull'organizzazione dei documenti in fascicoli: differenze tra la gestione cartacea dei fascicoli e la gestione informatica; il supporto del software di protocollo informatico nella formazione del fascicolo; come organizzare la fascicolazione dei documenti degli uffici; il piano di fascicolazione, (con esempio pratico), documenti non soggetti a registrazione;
- sull'organizzazione dell'archivio: il concetto di archivio, l'archivio corrente, l'archivio di deposito e l'archivio storico; le operazioni di riversamento e di scarto; il documento informatico, i formati validi, la conservazione dei documenti informatici e il riversamento sostitutivo. Il responsabile della conservazione. Documenti e copie Attestato di partecipazione

· Qualifica conseguita

Dal 12 Marzo 2007 al 24 Maggio 2007

Provincia di Oristano, Via Sen. Carboni s.n.c. 09170 Oristano

· Date (da - a) · Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

· Qualifica conseguita

Corso di formazione sulla lingua sarda nell'amministrazione pubblica

Nel corso ho acquisito competenze sui profili linguistici della lingua sarda Attestato di partecipazione

· Date (da - a)

· Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dal 12 luglio 2006 al 13 luglio 2006

Regione Autonoma della Sardegna, Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Corso: "La Pianificazione territoriale provinciale: formare e gestire nuovi piani"

Date (da – a)

· Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dal 5 settembre 1995 al 30 aprile 1997

MAG 2000 di Rocco Galli & c. s.a.s. Piazza Ruggiero, 3 Caserta

Corso di "Aggiornamento e preparazione al concorso di uditore giudiziario". Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale.

Il corso, per la sua durata (due giorni alla settimana, per un totale di 16 ore settimanali con obbligo di frequenza e con possibilità al massimo di effettuare 3 assenze nell'arco di un anno) e per l'elevato grado di approfondimento delle materie trattate dal docente, magistrato di Cassazione, Dott. Rocco Galli, può essere assimilato ad un master universitario

Date (da – a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Qualifica conseguita

· Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 7 marzo 1995

Università degli studi di Sassari - Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza (corso di laurea del vecchio ordinamento) 110/110

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

**ALTRE LINGUA** 

INGLESE

Capacità di lettura

buono

· Capacità di scrittura

buono

Capacità di espressione orale

elementare

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc. Avendo fatto parte per diversi anni (dal 2004 al 2012) dello staff dell'Ufficio di Piano della Provincia di Oristano, ho acquisito una buona capacità di collaborazione e di adattamento all'interno di gruppi di lavoro multidisciplinari ed una buona attitudine a lavorare in condizioni di elevata pressione che richiedono spesso anche una certa flessibilità.

Tenacia e costanza in generale e nel raggiungimento di un obiettivo in particolare.

Sensibilità alle problematiche sociali: ho predisposto e seguito l'istruttoria per l'accreditamento della Provincia di Oristano all'Albo regionale degli Enti e organizzazioni per il Servizio civile, e per l'ente accreditato ho a suo tempo manifestato la mia disponibilità ad assumere il ruolo di Esperto del monitoraggio, in qualità di volontario, con compiti specifici di raccolta ed elaborazione dati e informazioni da riversare nel programma informatico Helios.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc. Ottimo senso dell'organizzazione. Avendo svolto anche funzioni di segreteria organizzativa dell'attività generale dell'Ufficio di Piano ho acquisito la capacità di definire priorità, rispettare scadenze e in generale una buona esperienza nella gestione di progetti.

La mia qualifica di Presidente dell'Ente Concerti "Alba Pani Passino" di Oristano sino al marzo del 2013 (e precedentemente di Vicepresidente e di Addetto stampa) mi ha consentito di sviluppare una ottima capacità di selezionare, organizzare e gestire eventi culturali di notevole rilievo e seguirne tutte le fasi, anche relativamente ai rapporti con i mass-media. Ottima capacità di gestione amministrativa e finanziaria e relativa redazione di rendiconti consuntivi e bilanci preventivi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. Abilità specifiche nel campo della pianificazione territoriale e della gestione e schedatura di dati e informazioni complesse.

Buona capacità di raccogliere ed elaborare informazioni per la redazione di elaborati testuali e progetti complessi.

Sistema operativo Windows 8, Navigazione Internet, Posta elettronica.

Uso di sistemi informativi per l'archiviazione e gestione di dati e informazioni.

Mi sono occupata personalmente dal 2009 al 2013 della gestione del sito web dell'Ente Concerti Alba Pani Passino – Oristano (www.enteconcertioristano.it) e del suo social network

Hobby: musica, pittura, scultura, viaggi, lettura, cinema, teatro e volontariato

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Patente di guida categoria B

**PATENTE** 

ALLEGATI

Autorizzazione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Luogo e data | 16 dicembre 2017

Firma

Maria Passino

Pagina 9 - Curriculum vitae di [PASSINO Maria]