

**Curriculum Vitae in Formato Europeo**

**Informazioni personali**

Cognome e nome **Comazzetto Lina**

Luogo e data di nascita 17/07/1973

**Esperienza professionale**

Date Dal 01/12/2020 Contratto a tempo pieno e indeterminato

Datore di lavoro **Comune di Porto Torres**

Posizione ricoperta Istruttore Direttivo Amministrativo contabile  
Principali attività e responsabilità Funzionario presso il Servizio Cultura, Sport, Spettacolo e Turismo

Date Dal 14/09/2020 al 30/11/2020 Contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e ss del Cod. Civile,

Datore di lavoro **Università degli Studi di Sassari – Area Edilizia e Sostenibilità**

Posizione ricoperta Esperto laureato per lo svolgimento di attività di supporto normativo e di controllo amministrativo degli atti contabili e di rendicontazione ANAC e finanziamenti, nell'ambito del procedimento UNISS\_03;  
Principali attività e responsabilità Attività di gestione amministrativa, contabile e di rendicontazione di progetti finanziati FSC e POR FESR anche su piattaforma SGP e SMEC; supporto al Rup; predisposizione atti, attività amministrative e contabili per la predisposizione e gestione delle procedure di affidamento; adempimenti di competenza relativi alle normative Anticorruzione e trasparenza; tutte le attività correlate per una corretta gestione ed il perseguimento degli obiettivi assegnati.

Date Dal 01/08/2018 al 31/07/2020 Contratto di Collaborazione Co.Co.

Datore di lavoro **Università degli Studi di Sassari–Area Edilizia e Sostenibilità**

Posizione ricoperta Responsabile amministrativo del Progetto pilota per lo sviluppo delle “Smart Grid”- Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020- Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna. Linea di azione 1.6.2. (importo finanziamento progetto €12.000.000,00).  
Principali attività e responsabilità Attività di gestione amministrativa, contabile e di rendicontazione di progetti finanziati FSC e POR FESR anche su piattaforma SGP e SMEC; supporto al Rup; predisposizione atti, attività di elaborazione e/o revisione di bandi di gara per lavori, servizi e forniture e relativi allegati per procedure di gara; Pubblicità Legale pre/post gara; utilizzo sistemi ANAC; Predisposizione e/o revisione di convenzioni di incarico e contratti; adempimenti di competenza relativi alle normative trasparenza e Anticorruzione; Predisposizione ed aggiornamento costante dell'Elenco Professionisti istituito dall'Ente; attività inerenti le istanze di accesso agli atti di gara; adempimenti per rendicontazione finanziamenti Cassa Depositi e Prestiti; tutte le attività correlate per una corretta gestione ed il perseguimento degli obiettivi assegnati

Date Dal 16/06/2015 al 15/06/2018 a tempo pieno e determinato

Datore di Lavoro **Università degli Studi di Sassari – Area Edilizia e Patrimonio**

Posizione ricoperta Collaboratore cat. D Area Amministrativa-Gestionale  
Principali attività e responsabilità Attività di gestione amministrativa, contabile e di rendicontazione di progetti finanziati FSC anche piattaforma SGP; supporto al Rup; attività di elaborazione e/o revisione di bandi di gara per lavori, servizi e forniture e relativi allegati per procedure di gara aperte, negoziate o con affidamento diretto; pubblicità Legale pre/post gara; adempimenti

procedure di gara per appalti sopra e sottosoglia mediante utilizzo sistemi ANAC; Predisposizione e/o revisione di convenzioni di incarico e contratti; adempimenti di competenza relativi alle normative Anticorruzione; predisposizione di atti amministrativi (es. Decreti, Determine, verbali ecc.); Predisposizione ed aggiornamento costante dell'Elenco Professionisti istituito dall'Ente; attività inerenti le istanze di accesso agli atti di gara; adempimenti per rendicontazione finanziamenti Cassa Depositi e Prestiti; tutte le attività correlate per una corretta gestione ed il perseguimento degli obiettivi assegnati

Date Dal 20/11/2012 al 19/02/2015 contratto a tempo pieno e determinato

Datore di Lavoro **ASL n.1 Sassari**- Via Catalocchino n.11 Sassari  
Posizione ricoperta Assistente Amministrativo  
Principali attività e responsabilità Direzione Generale – Servizio Affari Legali: Attività di segreteria; protocollo, studio, istruzione e fascicolazione pratiche; aggiornamento Data Base; predisposizione di atti (delibere, determine); creazione archivio fascicoli digitali; attività di supporto alla Funzione Dirigenziale e la P.O. per predisposizione di prospetti inerenti il settore contabile (es CE Servizio); adempimenti relativi al D.Lgs 33/2013 , Utilizzo sistemi SisaR Protocollo, SisaR Atti e Amministrazione Aperta – Regione Autonoma della Sardegna .  
Progetto “Sviluppo e potenziamento delle cure domiciliari e assistenza domiciliare integrata”con utilizzo della piattaforma regionale SisaR AREAS

Date Dal 10/02/2012 al 16/11/2012 contratto tempo determinato

Datore di Lavoro **Comune di Oristano**, Via Garibaldi 7  
Posizione ricoperta Istruttore Contabile  
Principali attività e responsabilità Progetto “Lotta all’evasione dei tributi comunali” finanziato RAS -Ufficio tributi (ICI/IMU): attività di analisi, aggiornamento dati relativi alle posizioni individuali dei contribuenti; Istruttorie e predisposizione atti di accertamento.

Date Dal 07/09/2010 al 05/11/2010 Contratto a tempo determinato part-time

Datore di Lavoro **Costruzioni Industriali SRL** Via Abozzi, 28 07100 Sassari  
Posizione ricoperta Impiegata  
Principali attività e responsabilità Attività di analisi e gestione dati e documentazione (es.: Imposte, tributi vari) volti alle attività connesse per cessazione e liquidazione aziende collegate; creazione, verifica e coordinamento archivio ordinario e fiscale; Magazzino Contabile.

Date Dal 18/11/1996 al 31/12/2009 Contratto tempo pieno e indeterminato concluso per inserimento nelle liste di mobilità

Datore di Lavoro **LIQUIGAS S.p.A.**, Via Tucidide n. 56, Milano – U.O. di Porto Torres, Via M. Polo n. 9  
Posizione ricoperta Impiegata Amministrativa  
Principali attività e responsabilità Fatturazione; gestione Prima Nota cassa clienti; Prima Nota cassa fornitori; Cassa economale; gestione dei crediti e finanziamenti; gestione rapporti clienti con attività di mediazione in eventuali situazioni di contestazione tecnico-contabili-commerciali, Gestione rapporti con Enti diversi (es. Agenzia delle Dogane, ISPESL, INAIL, ASL, Banche); gestione documenti fiscali; gestione magazzino contabile e fiscale e tutte le attività ordinarie e straordinarie correlate per un corretta gestione delle stesse. Coordinamento ditte esterne per interventi di manutenzione straordinari.

## Istruzione e formazione

Date 03/04/2011

Titolo della qualifica Partecipazione e superamento del corso di perfezionamento e specializzazione per **Mediatore** Civile durata 54 ore

Organizzazione erogatrice Centro Studi Athena - Agenzia Formativa di Cagliari accreditata dal Ministero della Giustizia PDG 09/06/2010

Date 21/11/2000

Titolo della qualifica Laurea in **Scienze Politiche** (vecchio ordinamento)

Indirizzo *Politico Amministrativo* con tesi dal titolo “Responsabilità nei Confronti dei

Organizzazione erogatrice	Privati e Tutela Giurisdizionale nel Sistema Comunitario” Università degli Studi di Sassari																																																		
Votazione	103/110																																																		
Date	Luglio 1992																																																		
Titolo della qualifica	Diploma di <b>Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere</b>																																																		
Organizzazione erogatrice	Istituto Tecnico Femminile “S.Ruiu” di Sassari																																																		
Votazione	58/60																																																		
Capacità e competenze personali																																																			
Madrelingua	Italiano																																																		
Autovalutazione																																																			
<i>Livello europeo (*)</i>																																																			
Inglese																																																			
Francese																																																			
Tedesco																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B2</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> <td>A1</td> <td>Elementare</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				B2	A1	Elementare																											
Comprensione				Parlato				Scritto																																											
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																													
B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2																																										
A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare																																										
A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare																																										
Corsi di lingua e certificazioni	<p>12/01/2012 <b>PET</b> (Preliminary English Test) 2012 Certificato Internazionale rilasciato da “University of Cambridge – ESOL Examinations”. B1</p> <p>23/07/2010 <b>KET</b> (Key English Test) Certificazione Internazionale rilasciata da “University of Cambridge – ESOL Examinations”. A2</p> <p>Dal 05/09/2011 al 16/01/2012 Attestato di Partecipazione e superamento al Corso di lingua inglese livello <b>B2</b> (100 ore) presso “<i>l’Università degli Studi di Sassari- Centro Linguistico di Ateneo</i>” programma P.O.R. FSE 2007-201313</p> <p>Anno 2011 Corso lingua inglese presso “<i>English Point</i>” di Porto Torres.</p> <p>novembre 2009 / giugno 2010 Corso “<b>Second Level</b>” lingua inglese (80 ore) presso “<i>The English Center</i>” (Sassari),</p>																																																		
<b>Capacità e competenze organizzative, sociali e tecniche</b>	Versatilità e predisposizione ai rapporti interpersonali. Le esperienze professionali e personali hanno contribuito allo sviluppo della capacità di svolgimento di lavoro sia individuale che in team, problem solving e capacità organizzativa per l’ottimizzazione dei processi.																																																		
competenze informatiche	<p><b>ECDL</b>, Syllabus 5.0, Skills Card Università degli Studi di Sassari – CISD</p> <p>Competenze su sistemi di Protocollo informatico “Titulus”; Sistema contabile “U-GOV”; SGP – Sistema Gestione Progetti; SGP 2; SMEC; SisaR Protocollo, SisaR Atti, SisaR AREAS e Amministrazione Aperta – Regione Autonoma della Sardegna ; AS400; windows varie versioni,; posta elettronica ordinaria e certificata; internet</p> <p>24/06/2020 Corso di base Applicativo Titulus Organi promosso da Università degli Studi di Sassari</p>																																																		
<b>Altra Formazione</b>	<p><b>11/07/2019-16/07/2019 Esperienza lavorativa presso Università nel Regno Unito</b></p> <p>Certificate of Attendance- Erasmus+ per formazione rilasciato da <b>University of Bournemouth (UK)</b> svolto presso il Servizio Estates –Soustainability Team (Soustainability Manager, Project Manager, Sustainability Support Officer, Maintenance Service Manager; Head of Procurement Energy/Transport Manager, Legal Services, Audit), promosso dall’Università degli Studi di Sassari.</p> <p>Attività svolta: la sottoscritta ha avuto l’opportunità di confrontare ed acquisire competenze sulle diverse procedure di appalto, e la conseguente stipula dei contratti, normate e gestite nel Regno Unito, mediante analisi degli iter amministrativi volti anche alla predisposizione degli atti e del relativo supporto legale per gli stessi. L’Università ospite ha inoltre concesso la visita dei cantieri relativi alle strutture universitarie in corso di realizzazione.</p> <p><b>Per brevità si indica la formazione limitatamente all’anno 2020</b></p> <p><b><u>Corsi di aggiornamento e approfondimento D.Lgs 50/2016 e Anticorruzione e</u></b></p>																																																		

## **Trasparenza**

05-06/11/2020 Attestato partecipazione al seminario “Partenariato Pubblico-Privato e concessioni: Le novità” Promosso da Sardegna Ricerche -Sportello Appalti Imprese (8 ore)

21/10/2020 attestato di partecipazione al seminario “I fondamenti del Partenariato Pubblico Privato per la costruzione di opere pubbliche” rilasciato da MediaConsult Srl (1 ora)

16/10/2020 Attestato di frequenza al webinar “La sospensione dell’esecuzione delle opere pubbliche nel DL Semplificazioni” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

25/09/2020 attestato di partecipazione al seminario “Gli elementi base per redigere un corretto capitolato di servizi e forniture” rilasciato da MediaConsult Srl (1 ora)

14/09/2020 attestato di partecipazione al seminario “Le più rilevanti novità in materia di lavori pubblici” rilasciato da MediaConsult Srl (1 ora)

31/07/2020 Attestato partecipazione al seminario online “ I contratti pubblici dopo il D.L. Semplificazioni” Promosso da Sardegna Ricerche -Sportello Appalti Imprese (4 ore)

16/07/2020 Attestato partecipazione al seminario online “Digitalizzazione e semplificazione degli appalti pubblici: Stato dell’arte e prospettive” Promosso da Sardegna Ricerche -Sportello Appalti Imprese (4 ore)

24/04/2020 Attestato di partecipazione al Webinar: “Gli Appalti dopo il Decreto Cura Italia: Focus sugli affidamenti diretti” promosso da Sportello appalti imprese -Sardegna Ricerche (4 ore)

23/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “sospensione procedimenti: aspetti operativi per espropri, edilizia, e patrimonio” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

22/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Appalti pubblici e vicende contrattuali nell’emergenza sanitaria: modifiche e proroghe” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

21/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Titoli Edilizi: decadenze e proroghe tra DPR 380/2001 ed emergenza sanitaria” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

09/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “RUP e DEC, Problematiche operative nell’emergenza sanitaria” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

08/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Contratti Pubblici nell’emergenza sanitaria: Gestire le gare in corso e l’esecuzione” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

07/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Il cantiere dei Lavori Pubblici nell’emergenza sanitaria” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

06/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Contratti Pubblici nell’emergenza sanitaria: Il punto sulle misure adottate” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

22/01/2020 Attestato di partecipazione al corso “Le novità in tema di appalti pubblici di lavori” rilasciato da Promocamera di Sassari (circa 7 ore)

## **Monitoraggio e Rendicontazione progetti**

10/07/2020 -maggio/giugno Attestato di partecipazione al Laboratorio online Sportello PA - 3° Laboratorio “Rendicontazione e controllo” promosso da Sardegna Ricerche, rilasciato da Primaidea Srl (6 ore)

10/07/2020 maggio/giugno Attestato di partecipazione al 7° Laboratorio online Sportello PA “Monitoraggio, tenuta del fascicolo, sistemi informatici e gestione della spesa” – SMEC promosso da Sardegna Ricerche, rilasciato da Primaidea Srl (6 ore + 4 ore)

12/06/2020 -maggio/giugno Attestato di partecipazione al Laboratorio online Sportello PA 4° Laboratorio “Rendicontazione e controllo: trasparenza e libera concorrenza nelle procedure di gara e affidamento degli incarichi” rilasciato da Sardegna Ricerche –

Primaidea Srl (6 ore)

11/02/2020 Corso di formazione su Sistema informatico regionale SMEC per la gestione delle operazioni di rendiconto su progetti finanziati promosso dalla Regione Autonoma della Sardegna (Circa 7 ore)

### **Performance**

03/07/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Valorizzare il personale: la gestione dei colloqui con il valutato e la restituzione dei feedback”, promosso dal Progetto “RIFORMATTIVA - Metodi e strumenti per l’implementazione attiva della riforma”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

01/07/2020 Attestato iscrizione al Webinar “L’articolazione del Piano della Performance attraverso l’adeguatezza degli obiettivi e dei rispettivi indicatori”, promosso dal Progetto “RIFORMATTIVA - Metodi e strumenti per l’implementazione attiva della riforma”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

26/06/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Dimensionare correttamente l’organico”, promosso dal Progetto “RIFORMATTIVA - Metodi e strumenti per l’implementazione attiva della riforma”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

11/06/2020 attestato iscrizione al Webinar “La valutazione partecipativa della performance”, promosso dal Progetto “RIFORMATTIVA - Metodi e strumenti per l’implementazione attiva della riforma”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

28/05/2020 attestato iscrizione al Webinar “Performance, anticorruzione e trasparenza: un approccio sistematico”, promosso dal Progetto “RIFORMATTIVA - Metodi e strumenti per l’implementazione attiva della riforma” rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

21/05/2020 attestato iscrizione al Webinar “L’integrazione, il ciclo della performance e il sistema dei controlli interni”, promosso dal Progetto “RIFORMATTIVA - Metodi e strumenti per l’implementazione attiva della riforma”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

### **ISOIVA – COINFO**

5-6-7/02/2020 partecipazione in modalità videoconferenza al 50° corso ISOIVA - COINFO c/o l’Università degli Studi di Sassari, in qualità di uditor (circa 20 ore) del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (Co.In.Fo.)

### **Competenze digitali per la PA**

Novembre 2020 in corso I ciclo di formazione AGID- CRUI per RTD

15/10/2020 Certificato iscrizione al webinar “Strategia nazionale sulle competenze digitali, al via la consultazione pubblica online” promosso dal Progetto “Attività istituzionali”, rilasciato da Formez PA (1,15 ore)

08/10/2020 attestato di partecipazione al seminario “Le grandi novità della legge 120/2020 in materia di innovazione digitale” rilasciato da MediaConsult Srl (1 ora)

10/09/2020 Certificato partecipazione webinar “Gli obblighi delle PA in tema di accessibilità sui siti web entro il 23 settembre 2020” rilasciato da Lentepubblica.it Srl (1 ora circa)

28/07/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Proteggere i dati personali e la privacy” promosso dal Progetto “Competenze digitali per la PA”, rilasciato da Formez PA (1,25 ore)

14/07/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Erogare servizi online” promosso dal Progetto “Competenze digitali per la PA”, rilasciato da Formez PA (1,25 ore)

07/07/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Conoscere l’identità digitale” promosso dal Progetto “Competenze digitali per la PA”, rilasciato da Formez PA (1,25 ore)

16/06/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Gestire dati, informazioni e contenuti digitali” promosso dal Progetto “Competenze digitali per la PA”, rilasciato da Formez PA (1,25 ore)

09/06/2020 attestato iscrizione al Webinar “Comunicare e condividere con cittadini, imprese e

altre PA”, promosso dal Progetto “Competenze digitali per la PA”, rilasciato da Formez PA (1,25 ore)

26/05/2020 attestato iscrizione al Webinar “Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione”, promosso dal Progetto “Competenze digitali per la PA”, rilasciato da Formez PA (1,25 ore) ;

### **Lavoro Agile e SmartWorking**

20/11/2020 attestato di partecipazione al seminario “Il POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile -Elementi base” rilasciato da MediaConsult Srl (1 ora)

16/10/2020 Attestato di Partecipazione al Corso “Smartworking- Sfide & Opportunità” rilasciato da Federica Web Learning- Università di Napoli Federico II e IFEL Fondazione ANCI (15 ore)

14/10/2020 Attestato di partecipazione al corso di formazione “P.O.L.A. - Piano per l'organizzazione del lavoro agile” rilasciato da Upel – Fondazione Enti Locali Milano (2 ore)

### **Altra formazione**

09/11/2020 attestato di partecipazione al seminario “Il Check dei controlli esterni della Corte dei Conti” rilasciato da MediaConsult Srl (1 ora)

04/11/2020 Attestato di frequenza al webinar “WHISTLEBLOWING Disamina e applicazione del Nuovo Regolamento ANAC” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 2 ore)

29/10/2020 Attestato di frequenza al webinar “Titolare e responsabile del trattamento: le Linee-guida adottate dall'EDPB” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

26/10/2020 Attestato partecipazione al corso di formazione webinar “Lettura dei nuovi DPCM. Novità per gli enti territoriali” rilasciato da Upel – Fondazione Enti Locali Milano (1,5 ore)

19/10/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Giurisprudenza amministrativa e FOIA: Aggiornamento sui recenti orientamenti di TAR e Consiglio di Stato”, promosso dal Progetto “Riformattiva - Metodi e strumenti per l'implementazione attiva della riforma” rilasciato da Formez PA ( 1,75 ore)

14/10/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Decreto semplificazioni: Le modifiche alla legge 7 agosto 1990, n.24 1 - parte seconda” promosso dal Progetto “Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione” rilasciato da Formez PA ( 1,5 ore)

07/10/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Decreto semplificazioni: Le modifiche alla legge 7 agosto 1990, n.24 1 - parte prima” promosso dal Progetto “Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione” rilasciato da Formez PA ( 1,5 ore)

22/09/2020 certificato partecipazione al webinar Whistleblowing: obblighi, scadenze e opportunità per Enti Pubblici e Settore Privato, rilasciato da DigitalPA (2 ore circa)

15/09/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Il cambiamento della Piattaforma SUAPE a seguito del rilascio della fase 3- Operatori” promosso dal Progetto “Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione” rilasciato da Formez PA ( 2 ore)

10/07/2020 Attestato di frequenza al percorso online Sportello PA – di “Project Work” per il miglioramento delle performance nella gestione della spesa sui fondi europei e regionali delle pubbliche amministrazioni, promosso da Sardegna Ricerche, rilasciato da Primaidea Srl (n. 3 Focus- totale ore 12 ore)

10/07/2020 Attestato di partecipazione al Laboratorio online Sportello PA - 6° Laboratorio “Strumenti di progettazione europea e gestione progetti” promosso da Sardegna Ricerche, rilasciato da Primaidea Srl (4 ore)

21/07/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Una lezione dal Covid-19: resilienza, intelligenza collettiva e tecnologie nelle nuove azioni formative a distanza” promosso dal Progetto “Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

09/07/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Smart working e gestione documentale. Modelli integrati di comunicazione digitale tra enti” promosso dal Progetto “Attività istituzionale”, rilasciato da Formez PA (1 ora)

25/05/2020 attestato iscrizione al Webinar “Il silenzio assenso”, promosso dal Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

20/05/2020 Attestato iscrizione al Webinar “Gli strumenti tecnologici per supportare le amministrazioni nell’attuazione del FOIA”, promosso dal Progetto “RIFORMATTIVA Metodi e strumenti per l’implementazione attiva della riforma”, rilasciato da Formez PA (1,5 ore)

17/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Privacy ed emergenza sanitaria: quali diritti?” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

14/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Sospensione dei procedimenti amministrativi nell’emergenza sanitaria: le azioni della P.A.” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

### **Normativa Sicurezza**

23/05/2020 Attestato di partecipazione al webinar Lavorare in sicurezza ai tempi del coronavirus: incontro con il Medico Competente dell’Università di Sassari del 19/05/2020, rilasciato da Università degli Studi di Sassari (1,30 ora circa)

12/05/2020 attestato di frequenza al webinar La sicurezza sul lavoro ai tempi del Coronavirus. Responsabilità del datore di lavoro e valutazione del rischio rilasciato IPSOA Scuola di formazione (1 ora)

20/04/2020 Attestato di frequenza al webinar “Modelli di organizzazione e gestione (MOG), sicurezza sul lavoro ed emergenza sanitaria” rilasciato da Legislazione Tecnica (circa 1,5 ore)

Porto Torres 17/12/2020

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell’ art. 47 D.P.R. 445/00, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum sono rispondenti al vero, e che tutti gli attestati dei titoli dichiarati (esperienze professionali e titoli di studio) sono in suo possesso e si riserva di presentarli su richiesta.

Lina Comazzetto