

INFORMAZIONI PERSONALI **De Antoniis Silvia**



Data di nascita

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

14 gennaio 2019 – in corso

Istruttore Direttivo Amministrativo D1 (tempo pieno ed indeterminato)

Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (EGAS)
Via Cesare Battisti 14, 09123 Cagliari (Italia)

Ente pubblico (consorzio obbligatorio enti locali della Sardegna, ex Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Sardegna, alla quale era succeduta la Gestione Commissariale per la Regolazione del Servizio Idrico Integrato della Sardegna – LL.RR. 3/2013 e 11/2013 ex AATO, e dal 1 gennaio 2015 l'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna).

Principali attività svolte: servizio "Affari Istituzionali" - Area Direzione Generale, attività relative a tutti gli uffici del suddetto servizio (Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza – procedimenti disciplinari, Ufficio segreteria organi, Ufficio supporto legale, URP e comunicazione istituzionale, Ufficio protocollo, archivio e pubblicazione), oltre a quelle relative alle funzioni di segreteria a supporto dell'attività del Direttore Generale dell'Ente ed all'affidamento di incarichi e contrattualistica. Referente del RPCT e del DPO. Sono ricomprese anche attività relative al reclutamento del personale e di tipo finanziario.

4 maggio 2009 – 13 gennaio
2009

Collaboratore amministrativo B3 (tempo pieno ed indeterminato)

Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (EGAS)
Via Cesare Battisti 14, 09123 Cagliari (Italia)

Predisposizione Determinazioni, Atti di liquidazione, Deliberazioni; istruttoria pratiche relative all'attività amministrativa, finanziaria e legale, e, in parte, a quella dell'Area Tecnica; preparazione gare di appalto, affidamenti servizi e forniture e conferimento incarichi professionali ed a esperti; controlli sulla società in house dell'Ente; supporto al Responsabile anticorruzione in qualità di "referente" e adempimenti connessi (responsabile del procedimento per accesso civico e procedimenti Upd); attività di segreteria per dirigenza e organi politici; responsabilità verbalizzazione riunioni e sedute organi.

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

settembre 1993–16 luglio

Diploma di maturità scientifica

1998 Liceo Scientifico Michelangelo, Cagliari (Italia)
Voto 52/60

novembre 1998–10 ottobre
2006 Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Cagliari, Cagliari (Italia)
Voto 105/110

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	A2	A2	A2
inglese	B1	B1	A2	A2	A1

Frequenza corso di inglese, livello elementare II, Programma Sardegna Speak English, dal 27 giugno 2008 al 7 novembre 2008, risultato finale: B1

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

Francese

Capacità di lettura: buona

Capacità di scrittura: buona

Capacità di espressione orale: buona

Inglese

Capacità di lettura: sufficiente

Capacità di scrittura: sufficiente

Capacità di espressione orale: sufficiente

Competenze comunicative Attitudine a lavorare in staff o gruppi di lavoro

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazioni e delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Conoscenza Word, Excel, Internet, Posta Elettronica: livello buono

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneità concorsi

Idoneità Concorso assunzione 5 posti tempo indeterminato Cat. C – Area amministrativa Segreterie Studenti Università di Cagliari (D. D. 55/2006). Posizione in graduatoria (D. D. 117 26 settembre 2007): n. 63.

Idoneità Concorso per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 posto di Istruttore Direttivo, Servizio Affari Generali Cat. D, posizione economica D1, Comune di Portoscuso. Posizione in graduatoria: n. 9 (ottobre 2008).

Idoneità Concorso per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 posti di Funzionario Amministrativo Cat. D3, Provincia del Medio Campidano. Posizione in graduatoria: n. 6 (dicembre 2008).

Idoneità Concorso per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Cat. B3, Autorità d'Ambito della Sardegna. Posizione in graduatoria: n. 2 (gennaio 2009).

Idoneità Concorso per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo/Contabile Cat. C, Comune di Pula. Posizione in graduatoria: n. 5 (febbraio 2009) (la proposta di assunzione a tempo pieno ed indeterminato da parte del Comune per scorrimento graduatoria è stata rifiutata dalla sottoscritta).

Idoneità Concorso per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1, Comune di Pula. Posizione in graduatoria: n. 3 (marzo 2009).

Corsi di formazione

Partecipazione corso di aggiornamento organizzato da Scuola di Pubblica Amministrazione "Corso Generale di Formazione sull'ordinamento finanziario e contabile" in data 10/11/12 novembre 2009 (18 ore);

Partecipazione seminario di approfondimento organizzato da A.N.E.A. "la sentenza 325/2010 della Corte Costituzionale e le implicazioni per la gestione del servizio idrico integrato" in data 4 febbraio 2011 (3 ore);

Partecipazione convegno organizzato da Maggioli Editore "la gestione delle nuove procedure d'appalto dopo il regolamento attuativo" in data 31 marzo 2011;

Partecipazione corso organizzato da Ti Forma s.c.r.l. "Il recupero crediti per le Aziende del Servizio Idrico Integrato. Aspetti pratici ed esame delle recenti sentenze in materia" in data 11 e 18 ottobre 2011 (10 ore);

Partecipazione seminario di approfondimento organizzato da A.N.E.A. "le delibere AEEG 271/2013 e 273/2013" in data 19 luglio 2013 (3 ore);

Partecipazione iniziativa di studio organizzata da Maggioli Formazione e Consulenza

“l'applicazione della normativa anticorruzione negli Enti Locali” in data 1 ottobre 2013 (6 ore);

Partecipazione corso di formazione organizzato da Maggioli SpA “Gli appalti pubblici dopo l'AVCPASS e le ultime novità normative – l'AVCPASS: simulazione operativa di tutti gli adempimenti nella procedura di gara” in data 3 aprile 2014 (7,15 ore);

Partecipazione iniziativa di studio organizzata da Maggioli Formazione “Le procedure in economia e il mercato elettronico negli acquisti sotto soglia. Le novità della legge di stabilità 2014” in data 16 aprile 2014 (6 ore);

Partecipazione seminario di aggiornamento organizzato da ASEL su “Le principali novità della Legge n. 114/2014 di conversione del D.L. 90/2014 per il personale e l'organizzazione” in data 5 settembre 2014 (6.30 ore);

Partecipazione seminario di approfondimento organizzato da A.N.E.A su “La legge di stabilità 2015: gli adempimenti per gli Enti di Governo dell'Ambito” in data 18 febbraio 2015 (4 ore);

Partecipazione corso di formazione organizzato da Caldarini & associati su “Personale – le novità della legge di stabilità 2015, la spesa di personale e la contrattazione decentrata 2015, il jobs act e tutte le ultime novità in materia di personale ed organizzazione” in data 12 marzo 2015 (6 ore);

Partecipazione giornata formativa organizzata da Caldarini & associati su “Adeguamento della P.A. alle nuove regole tecniche in materia di gestione documentale” – corso teorico pratico per la redazione del manuale di gestione” in data 16 novembre 2015;

Partecipazione corso di formazione organizzato da Maggioli SpA su “Il nuovo Codice degli appalti dopo i primi provvedimenti attuativi”, in data 22 settembre 2016;

Partecipazione corso di formazione organizzato da Asel Sardegna su “Le principali novità in materia di gestione del personale, in particolare assunzioni; trasparenza; riforma della dirigenza”, in data 10 novembre 2016;

Partecipazione seminario organizzato da Ti Forma srl su “Novità, prospettive e problematiche per il servizio idrico: Delibera 209/2016 AEEGSI sulla risoluzione extragiudiziale delle controversie e Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29/08/2016 in tema di morosità”, in data 17 novembre 2016;

Partecipazione videoseminario interattivo organizzato da Trevi formazione Srl su “corso teorico pratico su gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria dopo il d.lgs.50/2016”, in data 18 novembre 2016;

Partecipazione corso di formazione organizzato da Maggioli SpA su “Come cambia il procedimento amministrativo dopo i Decreti attuativi Madia, in data 1 dicembre 2016;

Partecipazione videoseminario interattivo organizzato da Trevi formazione Srl su “La trasparenza della pubblica amministrazione: gestione ed aggiornamento dei siti web istituzionali. Esame delle modifiche della disciplina della trasparenza previste dalla legge di riforma della P.A. (legge n. 124/2015)”, in data 19 dicembre 2016 (5 ore);

Partecipazione corso di formazione organizzato da Asel Sardegna su “Le novità in tema di trasparenza ed anticorruzione”, in data 10 marzo 2017 (5 ore);

Partecipazione seminario di aggiornamento su: "Le nuove regole per le assunzioni e la contrattazione decentrata - la riforma del testo unico del pubblico impiego e della valutazione", in data 30 giugno 2017 (5 ore);

Partecipazione corso di formazione su "La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy. Le tecniche di redazione dopo il FOIA e Circolare Madia n. 2/2017", in data 26 ottobre 2017 (6 ore e 30).

Partecipazione seminario di aggiornamento organizzato da Asel Sardegna su "Assunzioni, dotazioni organiche, stabilizzazioni, incentivo funzioni tecniche e contrattazione: le novità della legge di bilancio 2018 per il personale", in data 5 febbraio 2018;

Partecipazione corsi online su trasparenza e anticorruzione (ogni anno dal 2018);

Partecipazione Corsi online su privacy (ogni anno dal 2018);

Partecipazione Corso online su incarichi e convenzioni, Publika, 28 aprile 2020;

Partecipazione Corso online su appalti sotto-soglia e principio di rotazione, Officina della formazione, 5 giugno 2020;

Partecipazione Corso online "Tecnologie e strumenti innovativi per semplificare la redazione degli atti amministrativi", Entionline, 17 giugno 2020;

Partecipazione Corso online su "le tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi", Mediaconsult, 17 luglio 2020;

Partecipazione Corsi online AGID-CRUI, 10, 17 e 24 novembre, 1, 9 e 15 dicembre:

- "Il Piano Triennale per l'informatica nella PA 2020 - 2022: scadenze, adempimenti e novità per le PA";
- "Il ruolo e la valorizzazione dei dati nella PA";
- "La sicurezza informatica nella pubblica amministrazione";
- "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: cosa cambia con le nuove linee guida AGID";
- "I diritti digitali dei cittadini nei confronti delle amministrazioni pubbliche";
- "La community dei Responsabili per la transizione al digitale e l'importanza della rete";

Partecipazione Corso online su "Gli incarichi esterni e gli incarichi ai propri dipendenti", Publika, 14 e 16 dicembre 2020.

Partecipazione Corsi online su privacy + webinar organizzati dal DPO (ogni anno dal 2019);

Partecipazione "Master on line: il responsabile per la transizione al digitale (2^ edizione) Modulo base", Maggioli SpA, 24, 25 maggio e 7, 8, 14 e 15 giugno 2021;

Partecipazione Corso online "Gli incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza affidati da Amministrazioni e Società pubbliche", Maggioli SpA, 22 giugno 2021;

Partecipazione Corso online "Anticorruzione trasparenza e privacy, PIAO e incarichi

esterni”, Publika, 4 novembre 2021;

Partecipazione Ciclo di formazione ANAC dedicato ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Modulo 1 - Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo, 30 settembre, 7 14 e 21 ottobre 2021;
- Modulo 2 - Le misure generali del PTPCT, 28 ottobre, 4 e 11 novembre 2021;
- Modulo 3 - La piattaforma di acquisizione dei PTPCT, 18 e 25 novembre 2021;
- Modulo 4 – Il whistleblowing, 2 9 e 16 dicembre 2021.

Partecipazione nel corso del 2022 a:

- Corso online “l’intesa per il CCNL Enti locali del triennio 2019/2021”, Asmel, 3 ottobre 2022;
- Corso online “i nuovi orientamenti giurisprudenziali in materia di affidamento legali esterni, debiti fuori bilancio e patrocinio legale di amministratori e dipendenti”, Officina della formazione per la Pubblica Amministrazione, 19 ottobre 2022;
- Corso online “La verifica delle autocertificazioni, l’aggiudicazione dell’appalto e la stipulazione del contratto”, Fondazione Ifel, 2 novembre 2022;
- Corsi online su trasparenza e anticorruzione;
- Corsi online su privacy + webinar organizzati dal DPO;
- Corsi online su transizione al digitale;
- Corsi online su cybersecurity.

Partecipazione nel corso del 2023 a:

- Corsi online su trasparenza e anticorruzione;
- Corsi online su privacy;
- Corsi online su transizione al digitale e cybersecurity presenti su Syllabus;
- Corso online “Il nuovo Codice dei contratti” Mediaconsult – Cons G. Rovelli;
- Corso online “Nuova disciplina dei Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023” – MIT Sna ITACA Ifel (10 ore);
- Corso in presenza “Codice contratti pubblici 2023” – So.sor – Avv. M. Barberio (16 ore).

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" e ss.mm.ii. e del GDPR privacy.