

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



DATI PERSONALI	
Nome	Maria Elena Soddu
Nazionalità	Italiana
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Da maggio 2008 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ersu Sassari Via Coppino 18 07100 Sassari
• Tipo di azienda o settore	Ente regionale per il Diritto allo studio
	Funzionario D 4
• Tipo di impiego	Direzione Generale
	Incarico di Alta professionalità – funzionario in staff in Direzione Generale – svolge attività generale di supporto alla Direzione Generale con particolare attenzione alle seguenti aree tematiche: trasparenza, anticorruzione, privacy, programmazione beni e servizi. (da luglio 2021)
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario in Direzione Generale – ufficio manutenzione – ha svolto attività amministrative, comprensive della gestione delle procedure di gara e dell'esecuzione dei relativi contratti, connesse alle manutenzioni ordinarie e straordinarie. (da aprile 2019 a luglio 2021)
	Funzionario D 3
• Tipo di impiego	Coordinatore del Settore Contratti, Appalti ed Economato da maggio 2018 ad aprile 2019
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore ha curato l'espletamento di tutte le procedure di gara e provveduto a tutti gli adempimenti conseguenti inclusa la redazione degli atti di gara. Ha assicurato il supporto funzionale ai seggi e commissioni di gara. Ha curato la redazione dei contratti.
• Tipo di impiego	Coordinatore del Settore Diritto allo studio, Attività culturali e Comunicazione dal 2009 a maggio 2018
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore Diritto allo Studio e Attività culturali dell'Ente ha curato i procedimenti di erogazione dei benefici economici a concorso rivolti agli studenti (borsa di studio, contributo fitto casa, premi di laurea e sussidi straordinari) e altri contributi rivolti alla generalità degli studenti (trasporti, viaggi, abbonamenti ad eventi culturali). Ha curato la realizzazione dei procedimenti relativi ai contributi alle Associazioni studentesche per le attività culturali e le attività e gli eventi culturali che l'Ente realizza in proprio. Ha curato i procedimenti relativamente alle Convenzioni che l'Ente stipula annualmente per i trasporti, il teatro, i servizi ambulatoriali, attività sportive, servizi editoriali e librai. Ha atteso alla gestione ed attuazione delle attività informative agli studenti in relazione ai servizi offerti dall'Ente curando anche la redazione del materiale informativo. Ha supportato il Dirigente nei rapporti con le Istituzioni universitarie o altri Enti coinvolti a vario titolo per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente anche avvalendosi di Convenzioni o protocolli d'intesa. Ha partecipato alle iniziative sia culturali che formative promosse dall'Andisu (organismo di raccordo nazionale degli Enti per il Diritto allo Studio).
• Date (da – a)	1998 – 2008 (sino ad aprile)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sudgest S.c.a.r.l SDI Group (Socio di maggioranza Tils Spa) Sede: Via dell'Oceano Pacifico 11, Roma
• Tipo di azienda o settore	Società di Servizi

<p>• <i>Tipo di impiego</i></p>	<p>Responsabile di Progetto – Qualifica Cepas come “Esperto di Sistemi di Gestione per la qualità nella P.A”</p>
<p>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></p>	<p>Dal 1998 al 2008</p> <p>Coordinatore del Progetto di “Certificazione del Sistema di Gestione Qualità Suggest per la realizzazione di Servizi di Formazione e Consulenza in conformità alla ISO 9001-2000”</p> <p>Componente dell’Unità di Servizio della Tils Spa sulla CSR (Corporate Social Responsibility)</p> <p>Coordinatore regionale progetto di formazione per funzionari della PA – PON di Assistenza Tecnica e Azioni di sistema – QCS Ob 1 2000-2006. Misura II2 Azioni di affiancamento ed azioni di internazionalizzazione dell’economia e della cultura delle Regioni obiettivo 1.</p> <p>Responsabile di progetto del “Progetto d’interventi formativi sui sistemi di tutela, valorizzazione e di gestione del patrimonio naturalistico” finanziato dal POR Sardegna per un importo complessivo di 4.634.543 euro. Il progetto riguardava la realizzazione di 52 di aggiornamento (personale dipendente) e di qualificazione (disoccupati) per un totale di 760 allievi e di 271.680 ore uomo di formazione.</p> <p>Responsabile di progetto per la “Formazione specialistica per funzionari e dirigenti della Provincia di Crotone, finanziato dalla Provincia di Crotone</p> <p>Responsabile di progetto per i corsi IFTS “Tecnico esperto in gestione dei Servizi idrici” e “Tecnico specialista in salvaguardia e gestione dei sistemi ambientali e aree protette” finanziati dalla Regione Calabria</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Progettista nei gruppi di lavoro per l'elaborazione di proposte formative nei settori ambientali ad avvalersi sui finanziamenti POR 2000-2006 per la Regione Calabria e Sardegna</p> <p>Assistente junior nell'area organizzazione e rendicontazione all'interno del programma triennale di formazione e dirigenti e quadri nel settore idrico e ambientale nel Mezzogiorno, finanziato dal Murst e del valore di 33 miliardi, svolgendo attività di coordinamento e gestione nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione ambientale per disoccupati diplomati e laureati • Formazione e aggiornamento di personale occupato di Aziende idriche e ambientali nelle regioni obiettivo 1 • Attività di ricerca sui fabbisogni formativi e occupazionali nel settore idrico ambientale <p>Esperto nell'ambito della FIS (Formazione integrata superiore) con funzioni di coordinamento organizzativo e assistenza progettuale svolgendo in particolare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile di un progetto di "Assistenza tecnica e Monitoraggio dei corsi IFTS commissionato dalla Regione Basilicata" • Coordinatore organizzativo e progettuale per otto corso IFTS che Suggest ha realizzato nel Mezzogiorno • Progettista e docente delle misure di accompagnamento realizzate nei corsi IFTS • Coordinatore delle attività di promozione e informazione realizzate in collaborazione con l'Università di Cagliari e Firenze all'interno del Salone dello studente di Cagliari • Rappresentante Suggest nella Commissione istituita dal Ministero della Pubblica Istruzione per lo studio di profili professionali e progetti formativi integrati nel settore ambientale nell'ambito dell'obbligo formativo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 1994 al 1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Consorzio Fopri (poi Consorzio Italia Lavoro)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Attività di docenza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Attività di docenza, codocenza e tutoraggio per il Consorzio Fopri nell'ambito di progetti di pre-formazione e orientamento rivolti a operai in cassa integrazione, mobilità e a disoccupati di lunga durata finalizzati a un loro reinserimento nel mondo del lavoro e alla partecipazione ai Lavori Socialmente Utili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2007 – 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università di Roma 3 – Facoltà di Economia
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master di II livello "Qualità nella Pubblica Amministrazione" 60 CFU .
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1987 - 1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Sassari – Facoltà di Scienze Politiche
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Indirizzo di studi <i>amministrativo</i> con variante internazionale

• Qualifica conseguita	Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) con votazione 110/100 e lode
• Date (da – a)	1990-1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Progetto Erasmus , borsa di studio semestrale all'Università di Reims
• Date (da – a)	1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "Azuni"
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità
• Date (da – a)	1985-1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Programma intercultura – Borsa di studio annuale negli Stati Uniti
• Qualifica conseguita	Diploma di Scuola Media Superiore
LINGUE STRANIERE	Inglese e Francese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
ALTRE LINGUE	Spagnolo (elementare)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Buone capacità di lavorare in squadra e di coordinare risorse umane sia interne che esterne.</p> <p>Buone capacità nel curare i rapporti con le Istituzioni esterne, in particolare universitarie, e altri Enti per il diritto allo studio, supportando l'Ente nell'individuazione di forme di collaborazione e azioni congiunte finalizzate al miglioramento dei servizi.</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Buone capacità organizzative nella gestione delle risorse umane, economiche e strumentali per la gestione delle attività.</p> <p>Buone capacità nella gestione di progetti complessi e innovativi, propensione al cambiamento.</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona conoscenza delle tecniche informatiche ed in particolare del pacchetto Office</p>
--	--

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n°196 e dichiaro la veridicità e la correttezza delle informazioni comunicate.

Sassari, 18 marzo 2022

Maria Elena Soddu