

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Alessandra Pistis**
Residenza **Loceri (NU)**
E-mail **alessandra.pistis@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 01/10/2016 -
• Nome del datore di lavoro **MINISTERO DELL'INTERNO**
• Tipo di impiego Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Segretario comunale dei Comuni di Gairo, Cardedu ed Elini

- Date (da – a) 28/04/2016 - 30/09/2016
• Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NUORO**
• Tipo di impiego Amministratore unico straordinario
• Principali mansioni e responsabilità Amministratore straordinario della Provincia di Nuoro, con funzioni estese anche alla cessata provincia dell'Ogliastra per favorire le operazioni gestionali propedeutiche al nuovo schema territoriale e assicurare la conclusione e la definizione dei procedimenti in essere nel predetto ente cessato

- Date (da – a) 01/09/2012 – 30/09/2016
• Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TERTENIA**
• Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Servizio - Area Amministrativa

- Date (da – a) 13 aprile 2012 - 31/08/2012
• Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'OGLIASTRA**
• Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Vice segretario Responsabile Servizio Affari Generali e Affari Legali

- Date (da – a) 5 aprile 2011 a 13 aprile 2012
• Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'OGLIASTRA**
• Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Vice segretario Responsabile Servizio Affari Legali e Cultura

- Date (da – a) 5 aprile 2011 / 5 luglio 2011 – 01 ottobre 2011- 21 novembre 2011
• Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'OGLIASTRA**
• Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Vice Segretario - Reggenza segreteria generale

- Date (da – a) 31 dicembre 2008 - 5 aprile 2011
• Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'OGLIASTRA**
• Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile procedimenti di appalti di servizi e forniture
Responsabile procedimenti afferenti al servizio legale e contenzioso
- Date (da – a)
ottobre 2007/dicembre 2008
- Nome del datore di lavoro
ASL 8 CAGLIARI
- Tipo di azienda o settore
Servizio Acquisti
- Tipo di impiego
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di anni due – Progetto “Acquisizione materiali diversi e gestione giuridica dei contratti”
- Principali mansioni e responsabilità
Consulenza giuridica su appalti e contratti
- Date (da – a)
01 Settembre 2005 – 30 settembre 2007
- Nome del datore di lavoro
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA
- Tipo di azienda o settore
Dipartimento di diritto pubblico
- Tipo di impiego
RICERCATORE A CONTRATTO - Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di un assegno di ricerca bandito dall'Università di Cagliari sul progetto “Il coordinamento della finanza pubblica”
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di ricerca in materia di finanza pubblica.
Attività didattiche e seminariali rivolte agli studenti.
PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE:
 - 1) A. Pistis “I servizi di controllo interno nelle amministrazioni centrali dello Stato” in I controlli interni nelle pubbliche amministrazioni e decreto legislativo 286/1999 - Giappichelli - Torino - 2002
 - 2) A. Pistis “Considerazioni in ordine alle proposte di disciplina organica del patto di stabilità interno” in La gestione delle autonomie tra rinnovamento e stabilità - edizioni AV – Cagliari - 2005
 - 3) A. Pistis “La disciplina dell'utilizzo degli strumenti finanziari tra Stato, Regioni e Corte costituzionale” in Strumenti finanziari e risorse per le autonomie- Cedam – Padova - 2008
- Date (da – a)
05 Novembre 2005 - 20 Novembre 2007
- Tipo di azienda o settore
Studio legale
- Tipo di impiego
AVVOCATO – iscritto presso l'Ordine forense di Lanusei

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
18 febbraio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
MINISTERO DELL'INTERNO
- Abilità professionali oggetto dello studio
Vincitore corso-concorso per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, ex art. 13 del DPR. n. 465/97, denominato “Co.A 5”
- Date (da – a)
22/12/2014 - 21/12/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ROMA - SCUOLA SUPERIORE DI FORMAZIONE DEL MINISTERO DELL'INTERNO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Frequenza corso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini della iscrizione di n. 200 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, denominato “Co.A 5
- Date (da – a)
settembre 2006 – settembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA, MASTER IN GIURISTA DELL'ECONOMIA E MANAGER PUBBLICO n. ore 240 - crediti formativi 60 – Tesi finale dal titolo “Brevi note sulla disciplina dell'indebitamento degli enti territoriali ai sensi dell'art. 119, 6° comma della Costituzione”
Valutazione 50/50
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Formazione del giurista d'impresa, figura professionale che svolge attività di assistenza giuridica in tutti i campi del diritto che coinvolgono la vita dell'impresa pubblica e privata

- Date (da – a) 01 Gennaio 2003 - 31 dicembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA** – Facoltà di giurisprudenza- Dipartimento di diritto pubblico
- Titolo conseguito **DOTTORATO DI RICERCA IN DIRITTO PUBBLICO DELL'ECONOMIA , FINANZA E PROCESSO TRIBUTARIO -CORSO TRIENNALE** – Vincitrice della borsa di studio a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami - Tesi finale dal titolo "Il patto di stabilità interno per le regioni" **Valutazione 50/50**
- Obiettivi formativi Approfondimento dello studio giuridico del rapporto tra Stato e mercato, del governo pubblico dell'economia ed delle regole della finanza pubblica.

- Date (da – a) Ottobre 2001- giugno 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di perfezionamento post laurea – Corso di preparazione al concorso di magistratura - n. 108 ore**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento critico istituti fondamentali del Diritto Amministrativo, del Diritto Civile, del Diritto Penale e del Diritto Costituzionale e Comunitario.

- Date (da – a) 29 marzo 2000 1
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Cagliari - Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**
- Valutazione **110 e lode**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale G. Mameli – Lanusei (OG)
- Qualifica conseguita **MATURITÀ CLASSICA**
- Valutazione **52/60**

COLLABORAZIONI ESTERNE CON ENTI PUBBLICI

- Data 01/10/14 - 30/11/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Budoni**
- Oggetto dell'incarico Commissario di concorso per l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo -contabile

- Data Settembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Tortoli**
- Oggetto dell'incarico Commissario di gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare per il PLUS Ogliastra

- Data Febbraio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lotzorai**
- Oggetto dell'incarico Commissario di gara per l'assegnazione dei lotti dell'area del P.I.P.

- Data Febbraio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Perdasdefogu**
- Oggetto dell'incarico Redazione atti di gara relativi all'affidamento del servizio di gestione della casa protetta del Comune di Perdasdefogu

- Data Ottobre 2010 – gennaio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lotzorai**
- Oggetto dell'incarico Assistenza e consulenza giuridica servizio finanziario e servizio amministrativo

• Data	Gennaio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ilbono
Oggetto dell'incarico	Commissario di concorso per l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo -contabile
• Data	Luglio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tortoli
Oggetto dell'incarico	Commissario di concorso per l'assunzione di due istruttori direttivo amministrativo per il Plus Ogliastra e per lo sportello SUAP
• Data	Giugno 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tortoli
Oggetto dell'incarico	Commissario di concorso per l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo per il Plus Ogliastra
• Data	Ottobre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tortoli
Oggetto dell'incarico	Commissario di gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare per il PLUS Ogliastra

PRINCIPALI CORSI E CONVEGNI

Ultimo triennio

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Autonoma della Sardegna
Corso di formazione	"Appalti di forniture e servizi e mercato elettronico. La centrale unica di committenza"
Data	Nuoro 23 novembre 2015 - Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino e Partners Spa
Corso di formazione	"Aggiornamento del nuovo regime contabile di cui al d. lgs 118/2011 come modificato dal d lgs 126/2014"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	KPMG
Corso di formazione	La disciplina dell'anticorruzione, il nuovo regime della trasparenza e le modalità di predisposizione dei relativi piani (L. 190/2012 e D.lgs 33/2013)
Data	Nuoro 4 giugno 2014 – Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Asel Sardegna
Corso di formazione	Le novità in materia di personale: legge Del rio, decreto salva roma ter, decreto competitività e prepensionamenti
Data	Cagliari 28 maggio 2014 – Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Promo P.A. Formazione
Corso di formazione	L'ordinamento dei controlli interni negli enti locali ed il referto semestrale alla Corte dei Conti
Data	Nuoro 11 marzo 2014 – Attestato di partecipazione

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione Data	Asel Sardegna La gestione del personale e la contrattazione decentrata nel 2014 Cagliari 28 febbraio 2014 – Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione Data	Asel Sardegna La concreta applicazione delle le più recenti novità in materia di personale, trasparenza e lotta alla corruzione Cagliari 15 novembre 2013 – Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione Data	Asel Sardegna Contrattazione decentrata 2013 e relazioni sindacali, applicazione della legge anticorruzione e d. lgs 33/2013 sulla trasparenza Lanusei 20 giugno 2013 – Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione Data	Paideia Formazione La costituzione e l'utilizzo dei fondi per le risorse decentrate del personale, della dirigenza ed i tetti di spesa del personale Cagliari 16 maggio 2013 – Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione Data	Asel Sardegna L'applicazione del D.L. 174/2012 (controlli interni) e della legge 190/2012 (anticorruzione) Cagliari 6 febbraio 2013 – Attestato di partecipazione

CONOSCENZE LINGUISTICHE

• MADRELINGUA	Italiano
• ALTRE LINGUE	Francese
• Capacità di lettura	livello avanzato
• Capacità di scrittura	livello avanzato
• Capacità di espressione orale	livello avanzato
• ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	livello pre-intermedio
• Capacità di scrittura	livello pre-intermedio
• Capacità di espressione orale	livello pre-intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Conseguimento **certificazione ECDL**

AGGIORNAMENTO Ottobre 2016

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Letto, confermato e sottoscritto.

F.to Alessandra Pistis