

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cuccu Antonia
Data di nascita	16/01/1955
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Dirigente - servizio supporti direzionali e gestione del personale
Numero telefonico dell'ufficio	0706064621
Fax dell'ufficio	0706064609
E-mail istituzionale	acuccu@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in scienze politiche indirizzo economico amministrativo											
Altri titoli di studio e professionali	- Specializzazione in “Gestione dell’Amministrazione Pubblica”											
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Esperto in materie amministrative e giuridiche a contratto stipulato presso il Centro Regionale di Programmazione a seguito di concorso pubblico (ex art.30 L. R. n. 33/1984) - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA											
	- Responsabile del settore “Controllo degli atti contabili degli Enti Strumentali presso il Servizio Bilancio della Direzione della programmazione bilancio credito e assetto del territorio - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA											
	- Dirigente con funzioni di studio, ricerca e consulenza Gestione del personale presso la Direzione Generale della Programmazione bilancio credito e assetto del territorio - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA											
	- Direttore del servizio Entrate ad interim presso la Direzione Generale della Programmazione bilancio credito e assetto del territorio - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA											
	- Direttore del servizio Affari Generali giuridico amministrativi e Gestione del personale e monitoraggio dei flussi finanziari presso la Direzione Generale della Programmazione bilancio credito e assetto del territorio - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA											
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Fluente	Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Francese	Fluente	Fluente										
Spagnolo	Scolastico	Scolastico										

CURRICULUM VITAE

	Inglese	Scolastico	Scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza del sistema operativo e degli applicativi Windows, in particolare: microsoft excel, word e access		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Corsi su: analisi bilanci, rendiconti pubblici, gestione amministrativa, monitoraggio e valutazione fondi strutturali, sviluppo competenze management pubblico, gestione conflitti e negoziazione, comunicazione, sistemi di pianificazione e controllo della governance regionale. Univ. Bocconi: Accrescere il capitale umano e organizzativo: vincoli e opportunità della riforma Brunetta; ITA: Riforma della Contabilità e del bilancio delle P.A.; SSPAL: La partecipazione delle Regioni e degli EE.LL. al processo di integrazione europea; Sportello Appalti Imprese: procedure di gara e acquisti telematici; Univ. di Cagliari: riforma Brunetta e ingegnerizzazione dei processi per il miglioramento delle performance delle PA. Buone capacità di comunicazione e concertazione derivate da: supporto alle attività della DG nelle relazioni sindacali, nella contrattazione integrativa e nella gestione delle r.u.; organizzazione dei gruppi di lavoro direzionali, della comunicazione istituzionale, dell'URP e della intranet		