

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Simona Iacono
Data di nascita	27/05/1969
Qualifica	Terza Area Professionale II Livello
Amministrazione	Sardegna Ricerche
Incarico attuale	Addetta al Settore Affari Giuridici
Numero telefonico dell'ufficio	07092432318
E-mail istituzionale	iacono@sardegna ricerche.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguito presso l'Università degli Studi Cagliari
Altri titoli di studio e professionali	Scuola <i>post lauream</i> di perfezionamento in materie giuridiche (durata biennale con esame finale). Diploma di Maturità Classica.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>dal 2002 - 2003 co.co.co Assessorato degli Enti Locali finanze e urbanistica Regione Autonoma della Sardegna;</p> <p>dal 2003 – 2004 co.co.co Consorzio per l'Assistenza alle Piccole e Medie Imprese;</p> <p>dal 2004 – 2005 e 2005 – 2006 contratto a tempo determinato Consorzio per l'Assistenza alle Piccole e Medie Imprese (dal 2006 Sardegna Ricerche);</p> <p>dal 2006 - data attuale dipendente a tempo indeterminato di Sardegna Ricerche: Addetta al Settore Affari Giuridici, principali attività svolte nell'ambito del settore e nell'ambito dei programmi comunitari POR 2000-2006 (Misura 3.13) e POR FESR Sardegna 2007-2013:</p> <ul style="list-style-type: none">-stesura degli atti deliberativi del Comitato Tecnico di Gestione sino al 2015;- redazione provvedimenti del Direttore Generale dal 2007 al 2014;- predisposizione di varie tipologie contrattuali;- partecipazione a commissioni di gare d'appalto dell'ente.

<p align="center">Capacità linguistiche</p>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Inglese	B1	B1
	Italiano	madrelingua	madrelingua
<p align="center">Capacità nell'uso delle Tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza dei principali software applicativi per l'elaborazione di testi e dei principali software di navigazione e di gestione di servizi Internet.</p>		
<p align="center">Altro (partecipazione a Convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Aggiornamento costante nel settore giuridico - amministrativo (procedimento, contratti, accesso agli atti, trasparenza e normativa anticorruzione, dematerializzazione e digitalizzazione e conservazione P.A. ecc) attraverso la partecipazione a:</p> <p>Corso sul <i>“Nuovo codice di proprietà industriale”</i> (7 marzo 2005);</p> <p>Corso <i>“L'Accesso ai documenti amministrativi. Le novità introdotte dalla L.15/05, dal DLgs n.195/05 (accesso alle informazioni ambientali) e dal DPR n. 184/06 (linee guida per la redazione del regolamento d'accesso)”</i> (6 giugno 2006);</p> <p>Corso <i>“Nuovi danni e responsabilità penali, civili e amministrative nella P.A”</i> (10 ottobre 2006);</p> <p>Seminario <i>“Aiuti di stato”</i> (30/31 maggio 2007)</p> <p>Corso <i>“Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi”</i> 22 e 23 novembre 2007);</p> <p>Corso <i>“Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni”</i> (19/20/21 maggio 2008);</p> <p>Corso <i>“Il regime delle consulenze dopo la Finanziaria 2008”</i> (30 e 31 ottobre 2008);</p> <p>Corso <i>“La gestione dei collaboratori”</i> (6/7 ottobre 2011);</p> <p>Corso <i>“La gestione del tempo”</i> (20/21 ottobre 2011);</p> <p>Seminario on line sulla <i>“Tracciabilità dei flussi finanziari dell'AVCP”</i> (17 giugno 2012);</p> <p>Corso <i>“Formazione specifica dei lavoratori basso rischio”</i> (19 luglio 2013)</p> <p>Convegno <i>“L'attuazione del C.A.D dopo le regole tecniche: cosa cambia per il protocollo e la conservazione”</i> (11 marzo 2014);</p> <p>Seminario dello sportello appalti imprese <i>“La dematerializzazione dei documenti della PA”</i> (25 giugno 2014);</p> <p>Corso <i>“Amministrazione digitale e innovazione nella P.A.”</i> (20-21 maggio 2015);</p> <p>Corso <i>“Piano formativo sull'Anticorruzione”</i> (27 maggio 2015);</p> <p>Corso <i>“Aiuti di stato”</i> – Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Politiche Europee Formez PA (17 maggio /30 giugno 2016);</p> <p>Seminario <i>“I nuovi principi in materia di trasparenza e la correlazione con la normativa anticorruzione”</i> (13 febbraio 2017);</p> <p>Seminario Web <i>“Revisione straordinaria delle partecipazioni detenute dalle PP.AA.: guida alla comunicazione dei dati”</i> (6 luglio 2017);</p>		

	<p>Corso di formazione "<i>Generale dei lavoratori ai sensi del Art. 37, D.Lgs 81/2008 – Accordo Stato-Regioni 21/12/2011 – European Directive 89/391/EEC</i>" (durata 4 ore - 6 novembre 2017);</p> <p>Corso di formazione a distanza "<i>Nuova Disciplina Degli Appalti Pubblici e dei Contratti di Concessione – 1° modulo</i>" (durata dal 18 settembre-al 31 dicembre 2017);</p> <p>Corso d'inglese settembre-novembre 2017;</p> <p>Corso di formazione "<i>La tutela della privacy in materia di trattamento dei dati personali: l'entrata in vigore del nuovo GDPR, General Data Protection regulation</i>" (Regolamento UE2016/679) (10 aprile 2018);</p> <p>Seminario "<i>Verso una nuova governance degli appalti: la sfida dell'innovazione e i rapporti con il mercato</i>" (12 aprile 2018);</p> <p>Corso "<i>L'attuale del piano triennale di prevenzione della corruzione</i>" e "<i>La diffusione del codice di comportamento del dipendente pubblico</i>" (dicembre 2018);</p> <p>Corso di formazione "<i>Il nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali</i>" (dicembre 2018);</p> <p>Iniziativa di studio Maggioli formazione "<i>L'applicazione dell'imposta di bollo nella Pubblica Amministrazione</i>" (10 aprile 2019);</p>
--	---