

	La sottoscritta Daniela Sistigu, nata il [redacted] a Sassari, e residente in [redacted] Roma, codice fiscale [redacted], ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro quanto segue:
CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Daniela Sistigu
Data di nascita	[redacted]
Telefono	Ufficio 0783791455
E- mail	daniela.sistigu@comune.oristano.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Diploma di laurea in giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari il 10/11/1993
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Master di II livello sulle Giurisdizioni internazionali (Universali ed Europee) istituito congiuntamente dall'Università di Camerino, dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" e dalla Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI) con votazione di 100/110 – 16 novembre 2005. • Corso di Perfezionamento in Informatica Giuridica presso la facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Roma " La Sapienza" anno accademico 95/96. • Corso di specializzazione in diritto civile – diritto amministrativo – lingua inglese – storia della P.A. – storia contemporanea per l'anno accademico 2003-2004 presso l'Istituto nazionale di alta formazione giuridico – economica in Roma. •
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>2000-2002 Pratica forense.</p> <p>2002-2003 Funzionario Amministrativo di ruolo e a tempo indeterminato presso il Comune di Olevano Romano (4 febbraio 2002 - 14 ottobre 2003).</p> <p>2002-2003 incarico di Responsabile di servizio ai sensi degli artt. 107 e ss. del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 presso il Comune di Olevano Romano dei servizi: Segreteria Affari generali – Personale – Servizi sociali - scolastici e culturali – sport e tempo libero – servizi demografici – servizi pubblici commerciali (4 febbraio 2002 - 14 ottobre 2003).</p>

Dal 15 Ottobre 2003 in servizio di ruolo presso la Direzione Generale per il personale militare del Ministero della Difesa. Funzionario Amministrativo del Servizio Coordinamento giuridico amministrativo in staff del Direttore generale pro tempore.

Responsabile di Servizio presso il Comune di Olevano Romano dei servizi: Segreteria Affari generali – Personale – Servizi sociali - scolastici e culturali – sport e tempo libero – servizi demografici – servizi pubblici commerciali (4 febbraio 2002 - 14 ottobre 2003).

Dal 1° febbraio 2006 al 29 aprile 2008 concessa aspettativa dal Ministero della Difesa, per stipula di contratto di Dirigente a tempo pieno e determinato presso il Comune di Oristano dell'Area Amministrativa, Personale e Area Sistemi Informativi comprensive dei seguenti Servizi: Avvocatura – Contratti espropriazioni e contenzioso – personale – segreteria generale – servizi generali – servizio appalti – sistemi informativi (comprensivo del Protocollo generale; CED; rete informatica e sito Internet – URP) – elettorale – ufficio determine e delibere.

Dal 27 ottobre 2006 al 12 giugno 2007, incaricata con decreto sindacale delle funzioni di Vice Segretario Generale del Comune di Oristano.

Dal 15 giugno 2009 al 30 giugno 2010 incarico, con decreto direttoriale, di Coordinatore della Sezione esclusioni e decadenze per il reclutamento nell'Esercito italiano, nella Marina militare e nell'Aeronautica militare dei volontari di truppa in ferma prefissata di un anno del I Reparto, 3^a Divisione Reclutamento, della Direzione generale per il personale militare (DGPM).

Dal 1° luglio 2010 al 3 novembre 2010 incarico, con decreto direttoriale, di Coordinatore della 4^a Sezione reclutamento per l'immissione nel ruolo dei volontari di truppa in servizio permanente dell' Esercito (straordinario), reclutamento per l'accesso ai Centri sportivi dell'Esercito, Marina e Aeronautica militare di volontari in ferma prefissata quadriennale in qualità di atleti e per i volontari in ferma breve triennale per successivo transito nelle Forze di polizia, della DGPM.

Dal 4 novembre 2010 al 5 dicembre 2010 incarico, con decreto direttoriale, di Capo della 4^a Sezione reclutamento per l'immissione nel ruolo dei volontari di truppa in servizio permanente dell'Esercito (straordinario), reclutamento per l'accesso ai Centri sportivi dell'Esercito, Marina e Aeronautica militare di volontari in ferma prefissata quadriennale in qualità di atleti e per i volontari in ferma breve triennale per successivo transito nelle Forze di polizia, della DGPM.

Dal 6 dicembre 2010 al 1° febbraio 2015 incaricata, con decreto direttoriale, quale Capo della 1^a Sezione – attività normative del Servizio Coordinamento giuridico-amministrativo, in staff del Direttore Generale della DGPM.

Ulteriori incarichi ricoperti.

La Sezione si occupa, prevalentemente, delle attività:

- connesse al personale militare e in particolare al coordinamento della tutela della privacy nell'ambito della Direzione generale;
- volte a imprimere unitarietà di indirizzo alle funzioni legali e di contenzioso distribuite tra i Reparti e le loro articolazioni;
- d'impulso e collaborazione alle iniziative legislative e regolamentari;
- elaborazione di elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare;
- di coordinamento giuridico amministrativo e di consulenza legale su tematiche di rilievo generale o settoriale;
- nella trattazione di questioni di particolare rilievo nelle materie di competenza della Direzione generale;
- di ricerca e studio sulla produzione normativa, giurisprudenziale e dottrina di interesse generale e settoriale;
- progetti innovativi in ambito revisione dello strumento militare;
- predisposizione circolari, direttive e informative concernenti materie di interesse generale;
- di istruttoria del contenzioso residuale.

Dal 2 febbraio 2015 Dirigente a tempo pieno e determinato, del Settore Affari Generali del Comune di Oristano.

Membro della Commissione valutatrice per l'anno 2008 del concorso per complessivi 11.680 volontari in ferma prefissata di un anno nell'Esercito.

Membro della Commissione valutatrice per l'anno 2008 del concorso per complessivi 12.000 volontari in ferma prefissata di un anno nell'Esercito.

Membro della Commissione valutatrice per l'anno 2009 del concorso per complessivi 12.000 volontari in ferma prefissata di un anno nell'Esercito.

Membro della Commissione valutatrice per l'anno 2009 del concorso per complessivi 820 volontari in ferma prefissata di un anno nell'Aeronautica militare.

Membro della Commissione valutatrice per l'anno 2008 del concorso per complessivi 2.900 volontari in ferma prefissata di un anno nella Marina militare.

Membro della Commissione valutatrice per l'anno 2010 del concorso per complessivi 2470 volontari in ferma prefissata di un anno nella Marina militare.

Membro del Gruppo di lavoro "razionalizzazione e revisione dell'organizzazione della Direzione generale per il personale militare" in un quadro di ristrutturazione del "Sistema di Difesa", al fine di supportare le decisioni pubbliche nei

Capacità linguistiche	<p>Discreta conoscenza dell'inglese scritto e parlato.</p> <p>Discreta conoscenza del francese scritto e parlato.</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>In sistema operativo Windows, utilizzo corrente del pacchetto "Office" (Word, Excel, posta elettronica) e Internet Explorer.</p> <p>Certificazione ECDL Skills Card (European Computer Driving Licence) N. IT-2017882.</p>
Corsi di formazione partecipazione a convegni, seminari ecc.	<p>Corso di aggiornamento in materie giuridiche tenutosi dal 5/09/1995 al 28/02/2000, presso la sede secondaria di Via Merulana in Roma, dal dott. Rocco Galli.</p> <p>Corso di 1° livello per la ricerca elettronica della documentazione presso la Corte Suprema di Cassazione.</p> <p>Corso di 2° livello sul sistema di ricerca Italgire-Find presso la Corte Suprema di Cassazione.</p> <p>Corso semestrale di aggiornamento professionale tenutosi dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Roma (Scuola forense romana) e Camera Penale di Roma.</p> <p>Corso di aggiornamento sul tema "le assenze dal servizio dei dipendenti delle Regioni e degli Enti locali" presso l'Arete s.r.l..</p> <p>Seminario: "Le sanzioni amministrative e la depenalizzazione dei reati minori, con particolare riferimento agli enti locali.</p> <p>Seminario sulla "Semplificazione amministrativa".</p> <p>Seminario di aggiornamento sul "Settore Personale Finanziaria 2006 e DPCM 2005. Contrattazione Integrativa Decentrata per i dipendenti degli Enti locali" presso l'associazione sarda enti locali.</p> <p>Seminario di aggiornamento su "Le norme della Legge finanziaria 2007 per il personale e l'applicazione dei contratti di lavoro" presso l'associazione sarda enti locali.</p> <p>Corso base sull'uso di "access" presso il Ministero della Difesa.</p> <p>Corso base di lingua inglese I^ fase tenutosi dal 03 marzo 2009 al 13 giugno 2009 dalla Scuola di formazione e perfezionamento del Personale civile del Ministero della Difesa, conseguendo il punteggio di 93/100.</p> <p>Corso base di lingua inglese II^ fase tenutosi dal 6 ottobre 2009 al 18 dicembre 2009 dalla Scuola di formazione e perfezionamento del Personale civile del Ministero della Difesa, conseguendo il punteggio di 96/100.</p> <p>Corso pre-intermedio di lingua inglese I^ fase della Scuola di formazione e perfezionamento del Personale civile del Ministero della Difesa, conseguendo il punteggio di 85/100.</p>

Corso pre-intermedio di lingua inglese II^ fase della Scuola di formazione e perfezionamento del Personale civile del Ministero della Difesa, conseguendo il punteggio di 80/100.

Corso di aggiornamento in lingua inglese per la durata di 40 ore, con verifica finale, presso la scuola di lingue Santa Maria gennaio-marzo 2014.

Seminario "Le innovazioni legislative introdotte dalla riforma Brunetta" tenutosi il 22 novembre 2011 dalla Scuola di formazione e perfezionamento del Personale civile del Ministero della Difesa.

Seminario "Verso la PA digitale:attuazione del nuovo CAD - d.lgs 235/2010" tenutosi il 1° dicembre 2011 presso la Direzione generale per il personale militare.

"Corso di aggiornamento sul contenzioso del Ministero della Difesa", tenutosi presso il Centro Alti Studi per la Difesa in Roma, marzo 2012.

Corso "L'analisi e la riorganizzazione dei procedimenti amministrativi e negoziali", tenutosi 17-18-19 ottobre 2012 dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali.

Corso "Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale", tenutosi il 5 e 6 dicembre 2012 dalla ITA Sol, presso Palazzo "Messe" Ministero della Difesa, Roma.

VII Corso di Formazione giuridico-amministrativa "Il Comparto Aerospaziale nel sistema duale" organizzato dal Centro Studi Demetra, tenutosi il 14/15 e 17 dicembre 2012, presso l'Avvocatura Generale dello Stato.

Seminario sull'evoluzione dell'assetto normativo e organizzativo dell'area tecnico-amministrativa del Ministero della Difesa, tenutosi il 29 e 30 gennaio 2013, presso il Centro di formazione della Difesa.

Seminario sulla "Prevenzione della corruzione, pratiche a confronto" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, tenutosi l'11 marzo 2013, presso la sala polifunzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma.

Seminario "Anticorruzione e Trasparenza", tenutosi il 24 settembre 2013 presso Palazzo "Messe" Ministero Difesa, Roma.

Corso base di Office Automation: Excel tenutosi dall' 11 al 15 novembre 2013 dalla Scuola di Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa, con esame finale e conseguendo il punteggio di 29/30.

Corso base di Office Automation: Power Point tenutosi dal 25 al 29 novembre 2013 dalla Scuola di Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa, con esame finale e conseguendo il punteggio di 30/30.

	<p>Corso "Protocollo informatico e gestione documentale" tenutosi l'8 e il 9 gennaio 2014 presso Palazzo "Messe" Ministero della Difesa Roma.</p> <p>Corso sulle modifiche alla legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, tenutosi dal 22 al 26 settembre 2014, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con esame finale e conseguendo il punteggio di 30/30.</p>
Riconoscimenti	<p>Valutazione apicale in relazione agli obiettivi istituzionali e contingenti nonché al comportamento organizzativo per gli anni 2002, 2003, 2006, 2007.</p> <p>Valutazione positiva in relazione agli obiettivi istituzionali e contingenti nonché al comportamento organizzativo per l'anno 2010.</p> <p>Lodevole servizio tributato in data 23 novembre 2005, dal Direttore generale della Direzione generale per il personale militare.</p>
Capacità e competenze relazionali	<p>Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza lavorativa maturata quale coordinatore e componente di gruppi di lavoro. Le azioni svolte, rivolte al supporto delle decisioni pubbliche al fine di governare le reti di pubblico interesse in un'ottica di innovazione della P.A.-cercando di liberare e attrarre risorse finanziarie anche in un'ottica di cost cutting e spending review-, si sono concluse nella valutazione positiva dei servizi e delle performance organizzative e individuali. In tale contesto, si sono raggiunti gli obiettivi assegnati mediante modelli di coordinamento inter-organizzativi che hanno consentito di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.</p>

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.

Roma, 2 febbraio 2015

Daniela SISTIGU
