

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MAURA CARLEO
Data di nascita	16.01.1971
Qualifica	Funzionario amministrativo (cat. D 4)
Amministrazione	Ente acque della Sardegna
Incarico attuale	Coordinatore del Settore Affari Legali del Servizio Personale e Affari Legali
Indirizzo	Via Mameli n. 88
Telefono	070 6021230
Fax	070 670758
E-mail istituzionale	maura.carleo@enas.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<p>Diploma di maturità classica conseguita nell'anno 1989 presso il Liceo Ginnasio G.M. Dettori con la votazione di 60/60</p> <p>Laurea in giurisprudenza conseguita nel mese di marzo 1995 presso l'Università degli Studi di Cagliari con la votazione di 110/110 e lode</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato nella sessione d'esame dell'anno 1997</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Docente di materie giuridiche dal 1997 al 2000 presso la scuola allievi Carabinieri di Iglesias</p> <p>Esercizio della professione di avvocato nell'anno 1999.</p> <p>Dall'anno 2000 dipendente dell'Ente acque della Sardegna (già Eris, già Ente Autonomo del Flumendosa)</p> <p>Coordinatore del Settore legale del Servizio Affari Generali dal 01.08.2011.</p> <p>Dal 30.01.2015 al 30.04.2015 ha svolto le funzioni di Direttore del Servizio Affari Generali dell'Ente</p> <p>Dal mese di Giugno 2012 - quale rappresentante dell'Enas - è stata componente effettivo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 21 della L. 183/2010 costituito presso la Regione Autonoma della Sardegna.</p> <p>Componente del gruppo di supporto del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza dal 2017 al 2019 e componente del gruppo di supporto del Responsabile della Protezione dei dati Personali in materia di GDPR dal mese di maggio 2018 a tutt'oggi.</p> <p>Componente del gruppo di lavoro per l'attivazione della conservazione documentale ai sensi della vigente normativa e predisposizione della relazione progettuale di attività nel corso dell'anno 2019.</p> <p>Componente del gruppo di lavoro per l'implementazione del sistema di gestione</p>

	documentale e digitalizzazione dei processi nel corso del 2020.
Capacità linguistiche	Buona conoscenza scritta e parlata della lingua inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	BUONE competenze nei principali applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word. Conoscenza di Outlook express e buona capacità di navigazione sul web office
Altro (partecipazione a convegni, seminari etc)	<p>Anni 2014 – 2020 corsi di aggiornamento e approfondimento in varie materie tra cui responsabilità amministrativa, appalti, anticorruzione e trasparenza, digitalizzazione dei documenti, privacy e protezione dei dati personali, contabilità pubblica (Maggioli, Ceida, ITA, Dasein).</p> <p>Conseguimento di un <i>master</i> organizzato dalla Wolters Kluwer Italia srl.di “<i>Alta formazione e specializzazione professionale in Diritto Tributario</i>”</p> <p>Nel 2013 convegno su “Testo unico della trasparenza (D. Lgs 33/2013) e Legge anticorruzione (L.190/2012) - Competenze, responsabilità e sanzioni per coloro che operano presso pubbliche amministrazioni e società controllate”</p> <p>Nel 2013 convegni su “ Come evitare il danno da ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi” e “ La trasparenza negli appalti dopo il decreto del fare”</p> <p>Nel 2012 seminari su “la Spesa della PA alla luce della spending review” e “Innovare in regime di spending review”</p> <p>Dal 2009 al 2011 diversi incontri di studio e convegni promossi dalla Regione Autonoma della Sardegna e dall’Amministrazione Provinciale di Cagliari nell’ambito del Green Public Procurement</p> <p>Nel 2010 convegni sul Regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici, e sulla gestione del patrimonio della PA e conseguenti responsabilità e sul nuovo codice del processo amministrativo.</p> <p>Tra il 2005 e il 2008 corsi di aggiornamento e approfondimento in materia di diritto d’accesso, procedimento amministrativo, responsabilità penali, civili e amministrative nella PA, tutela dai rischi per la PA.</p> <p>Negli anni 2000-2003 corsi di aggiornamento in materia di gestione del rapporto di lavoro, trattamenti pensionistici e previdenziali.</p> <p>Nell’anno 2000 vincitrice del concorso per l’ammissione alla Scuola di Specializzazione per la Formazione degli Insegnanti della scuola secondaria - indirizzo economico – giuridico -, con conferimento di borsa di studio.</p>