

Informazioni personali

Anna Maria Cau	
1975	

Ruolo ricoperto in amministrazione regionale

Coordinatrice del Settore contributi per l'edilizia abitativa

Posizioni organizzative ricoperte in amministrazione regionale

<i>Dal</i>	<i>al</i>	<i>Descrizione incarico</i>
Ottobre 2021	Gennaio 2025	Coordinatrice del Settore Rapporti con AREA, contributi per l'accesso alla locazione e abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati (DG LLPP)
Dicembre 2017	Dicembre 2019	Coordinatrice del Settore risorse umane, affari giuridici e gestione patrimoniale (Agenzia Conservatoria delle coste)

Istruzione / formazione

Titoli di studio e professionali

<i>Data conseguimento</i>	<i>Titolo</i>
06/02/2009	Dottore di ricerca in Diritto ed economia dei sistemi produttivi
Novembre 2008	Abilitazione all'esercizio della professione forense
05/11/2002	Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Formazione

<i>Anno</i>	<i>Ente erogatore</i>	<i>Tipologia di formazione</i>
2024	RAS	Imparzialità e conflitto di interessi
2024	RAS	Segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
2024	FORMEL	L'Edilizia Residenziale Pubblica con focus sull'edilizia residenziale sovvenzionata
2023	Inlingua	Certificate B2 - English
2019	INPS Valore P.A.	Corso pratico-operativo sull'affidamento degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti di partenariato pubblico-privato. (II Livello)
2018	SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati - EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.	Corso di perfezionamento in Contrattualistica pubblica
2015	EuropaCube Innovation Business School	Master Europrogettazione 2014-2020
2014	Ancitel Sardegna – DirPA	Master in Contrattualistica pubblica



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Curriculum vitae di Anna Maria Cau

	Sole24Ore	
--	-----------	--

Esperienze di carattere professionale

Periodo	Esperienza
2021 – in corso	Gestione di finanziamenti inerenti all'edilizia residenziale pubblica e ai contributi per l'acquisto e/o ristrutturazione di prime case nei piccoli Comuni e relativo supporto agli Enti locali in fase applicativa. Predisposizione testi normativi. Gestione adempimenti in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati.
2019 - 2021	Attività di studio e ricerca e predisposizione atti normativi.
2014 - 2019	Predisposizione documenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza (in qualità di RPCT dell'Ente di appartenenza). Gestione patrimoniale Affari giuridici e contenzioso. Predisposizione e gestione di affidamenti pubblici. Selezione e gestione di personale e predisposizione contratti. Gestione di progetti europei in contesti internazionali.
2009 - 2014	Affari generali e personale. Attività di studio e ricerca; redazione atti amministrativi (tra cui accordi ed intese internazionali). Attività di gestione amministrativa presso Ufficio di Commissario Straordinario.

Pubblicazioni / partecipazione a seminari in qualità di relatore

Data	Pubblicazione
Dicembre 2002	"Fase ascendente e ruolo delle Regioni nella formazione degli atti comunitari"

Competenze linguistiche

Lingua	Lettura	Scrittura	Espressione orale
Inglese	C1	B2	B2
Spagnolo	B1	A2	A2

Competenze informatiche

Sistemi operativi	Windows, MacOS
Programmi comuni	Office
Gestione della posta	Outlook, Zimbra
Software professionali e specifici	
Applicativi e programmi di grafica	
Programmazione e linguaggi	