

Informazioni personali

Nome e Cognome	Paola Filindeu
Anno di nascita	1991

Ruolo ricoperto in amministrazione regionale

Coordinatore del Settore amministrativo, contratti e affari generali del Servizio Demanio e Patrimonio di Cagliari – Direzione Generale Enti Locali e Finanze - Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica (Determinazione n.3420 protocollo n.33083 del 22/07/2026)

Posizioni organizzative ricoperte in amministrazione regionale

<i>Dal</i>	<i>al</i>	<i>Descrizione incarico</i>
22/07/2026	In corso	Coordinatore del Settore amministrativo, contratti e affari generali del Servizio Demanio e Patrimonio di Cagliari – Direzione Generale Enti Locali e Finanze - Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica (Determinazione n.3420 protocollo n.33083 del 22/07/2026)

Istruzione / formazione

Titoli di studio e professionali

<i>Data conseguimento</i>	<i>Titolo</i>
28/04/2017	Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG/01)
28/04/2014	Laurea triennale in Scienze dei Servizi Giuridici
07/2010	Maturità Liceo classico tradizionale

Formazione

<i>Anno</i>	<i>Ente erogatore</i>	<i>Tipologia di formazione</i>
2020	ESOL International CEFR B2	Certificazione livello B2 inglese
2017	Istituto Gamma	Qualifica di dattilografia
2017	AICA	Certificazione ECDL IT-Security
2017	C.U.M. Centro Universitario di Mediazione Sassari	Abilitazione Mediatore professionale civile e commerciale
2017	Centro Studi Formazione professionale Missione Lavoro	Qualifica di Segretaria per buste paga e contributi

Esperienze di carattere professionale

Periodo	Esperienza
2021/2026	Funzionaria amministrativa D1 Settore Tributi e Demanio idrico –Servizio Demanio e Patrimonio di Cagliari – Direzione Generale Enti Locali e Finanze - Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica
2020/2021	Funzionaria amministrativa D1 Ufficio Direzione Generale dell’Innovazione e sicurezza IT – Assessorato Affari generali, personale e riforma
2017/2020	Impiegata amministrativo contabile c/o centro servizi Puntocooper

Pubblicazioni / partecipazione a seminari in qualità di relatore

Data	Pubblicazione/Oggetto dell'intervento

Competenze linguistiche

Lingua	Lettura	Scrittura	Espressione orale
INGLESE	B2	B2	B1

Competenze informatiche

Sistemi operativi	Windows, Android
Programmi comuni	Pacchetto Microsoft Office e LibreOffice (word, excel, powerpoint), Google Workspace, Browsers di navigazione
Gestione della posta	Sistemi di posta elettronica ordinaria e certificata
Software professionali e specifici	Sibar e SAP
Applicativi e programmi di grafica	
Programmazione e linguaggi	