

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome Dario Domenico Fois
Anno di nascita 1967
Qualifica Funzionario Amministrativo – D4, presso Regione autonoma della Sardegna

Esperienze professionali

Aprile 2021-presente

Datore di lavoro –
Struttura di appartenenza

RAS - Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito ed Assetto del Territorio - Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali

Ruolo/qualifica

Responsabile del Settore affari generali, archivio e protocollo, comunicazione e controllo di gestione

Principali attività svolte

Referente della Direzione per il controllo interno di gestione; referente della Direzione per il contributo delle Regioni al PNR – Piano Nazionale per le Riforme; supporto al Referente della Direzione per la trasparenza e l'anticorruzione; referente della Direzione per l'applicazione del GDPR; Referente della Direzione nell'ambito del Gruppo lavoro "Riforma dei controlli interni ed all'elaborazione e redazione di un apposito disegno di legge"; responsabile del protocollo; responsabile URP; Sostituto Ufficiale rogante. RUP nell'ambito della procedura di affidamento del servizio di tesoreria della RAS 2025-2027.

Maggio 2019-Marzo 2021

Datore di lavoro –
Struttura di appartenenza

RAS - Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito ed Assetto del Territorio. – Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

Ruolo/qualifica

Funzionario amministrativo con incarico di alta professionalità nell'ambito delle competenze del Servizio, Sostituto Ufficiale rogante

Principali attività svolte

Predisposizione degli atti di gara sotto soglia comunitaria e degli atti preliminari all'attivazione di appalti sopra soglia, svolgendo le funzioni di RUP ove delegato; attività di audit di sistema e sulle operazioni con particolare riguardo alla materia degli appalti

pubblici; gestione delle vicende giuridiche dei contratti; verifica della qualità del lavoro degli auditor esterni; collaborazione alla predisposizione del programma di audit, della relazione annuale e degli strumenti di lavoro dell'Autorità di Audit (manuali, check list).

Luglio 2008- Aprile 2019

Datore di lavoro –
Struttura di appartenenza

RAS - Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito ed Assetto del Territorio. – Servizio Strumenti finanziari

Ruolo/qualifica

Funzionario amministrativo con incarico di alta professionalità nell'ambito delle competenze del Servizio, Sostituto Ufficiale rogante

Principali attività svolte

Adempimenti connessi al concerto assessoriale nell'ambito dei programmi di spesa; coordinamento e raccordo interno e predisposizione dei relativi atti a firma assessoriale; Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato; Procedure di evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi/consulenze nelle materia di competenza: tesoreria, gestione di interventi agevolativi ed eventuale recupero, agenzie di rating, gestione e riscossione dei crediti; Adempimenti contabili e giuridici collegati alla gestione del Fondo Unico Confidi; partecipazione ai tavoli tecnici per la definizione di procedure uniformi nell'ambito del recupero e riscossione dei crediti regionali e per l'esame di singole posizioni creditorie di particolare rilevanza.

Novembre 2004- Giugno 2008

Datore di lavoro –
Struttura di appartenenza

RAS - Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito ed Assetto del Territorio. – Servizio Entrate

Ruolo/qualifica

Funzionario amministrativo

Principali attività svolte

Previsione, aggiornamento, monitoraggio entrate tributarie erariali compartecipate dalla Regione, rapporti con il MEF e l'Agenzia dell'entrate, studio e analisi del federalismo fiscale, predisposizione di strumenti normativi, regolamentari e operativi in materia di tributi regionali.

Dicembre 2001-Ottobre 2004

Datore di lavoro –
Struttura di appartenenza

Comune di Sassari - Settore Tributi

Ruolo/qualifica

Collaboratore amministrativo contabile - Cat. C/1

Principali attività svolte
e TARI

Attività di controllo, di accertamento e contenzioso in materia di ICI

Istruzione e formazione

2014

Master di II livello in "Organizzazione, management, innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni" – anno 2013/2014. Rilasciato da UnitelmaSapienza, Università degli Studi di Roma –
Anno di rilascio: 2014.

1997

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento.) – Università degli Studi di Sassari –
Anno di rilascio: 1997.

Idoneità concorsi dirigente pubblico

Pubblico concorso unificato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 9 posti di Dirigente Amministrativo, per l'Area Risorse Umane. Approvazione graduatoria finale determinazione dirigenziale Ares, n. 3403, del 10.12.2025.

Capacità linguistica

Lingua	livello parlato	livello scritto
Inglese	intermedio b1	intermedio b1
Francese	scolastico	scolastico

Capacità informatica

Buona capacità nell'utilizzo delle tecnologie acquisita sia nell'ambito lavorativo-professionale sia con la frequenza di corsi di formazione. utilizzo abituale: windows - excel - word – internet – applicativi concernenti il controllo finanziario e direzionale del sistema informativo in dotazione alla RAS

Altro (formazione, partecipazione a convegni, congressi ecc.)

partecipazione a vari corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione regionale o da soggetti esterni in materia di: procedimento amministrativo, appalti, contratti, federalismo fiscale, trasparenza e anti-corrruzione, controllo di gestione, gestione e protezione dei dati personali, ruolo e funzioni dell'ufficiale rogante e altri inerenti le competenze di servizio.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 e s.m.i., le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30 Giugno 2003 n.196 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

NOME E COGNOME
