

# Anna Maria Franca Uggias

Nazionalità: Italiana | Numero di telefono: (+39) 078969903 (Lavoro) | Indirizzo e-mail:

[anna.uggias@comune.olbia.ot.it](mailto:anna.uggias@comune.olbia.ot.it)

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

15/01/2024 - ATTUALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO TURISMO E SPETTACOLO E DEI SERVIZI BIBLIOTECARI COMUNE DI OLBIA SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE**

Dal 01/02/2024

### **P.O. Servizio Turismo E Spettacolo e dei Servizi Bibliotecari**

Figura di supporto assiduo al Dirigente per le attività di competenza del Servizio turismo e spettacolo e Servizi bibliotecari, con deleghe specifiche relative al rilascio di certificazioni, autorizzazioni e nulla osta; rendicontazioni; programmazione, progettazione e realizzazione eventi culturali e di promozione della lettura della Biblioteca; rapporti con Aspo S.p.a; sottoscrizione contratti SIAE relativi a spettacoli ed eventi organizzati direttamente dalla Biblioteca; determinazioni di impegno e di liquidazione di competenza del Servizio in caso di assenza o impedimento del Dirigente, mediante assegnazione della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale; parere regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale in caso di assenza o impedimento del Dirigente; atti di gestione del personale appartenente al servizio.

**RESPONSABILE SERVIZIO CONTRATTI E UFFICIO MESSI COMUNALI COMUNE DI OLBIA - SETTORE STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**

Dal 2015 al 14/01/2024

### **Responsabile Servizio Contratti**

Figura di supporto assiduo al Segretario Generale nella predisposizione dei contratti, nelle valutazioni di norma e giurisprudenza su regimi fiscali, sulla gestione dei pagamenti (bolli, registro, diritti segreteria, imposte trascrizioni), negli adempimenti relativi alla registrazione e alla trascrizione dei rogiti, nella compilazione, vidimazione periodica e conservazione del repertorio.

Figura di raccordo con altri Settori dell'Ente per predisposizione bozze e acquisizione di tutti gli atti e i documenti necessari per la stipula e supporto nell'attività di acquisizione di atti e documenti contrattuali ai servizi competenti in caso di contenzioso

### **Responsabile Servizio MESSI COMUNALI**

Figura di Coordinamento del personale assegnato al servizio: gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria delle risorse.

Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 incaricato di Posizione organizzativa del Servizio Segreteria Generale e Servizio contratti Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa Servizio controllo società partecipate Servizio anticorruzione e trasparenza Ufficio polifunzionale per il cittadino

### **Certificatore e controllore di 1° livello Progetto CYCLEWALK**

(rif. PGI02450) - Cooperazione territoriale europea 2014- 2020 -

Con Prot AICT 5161 del 06/06/2017 l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha approvato la nomina di incaricato per le attività di certificazione e di controllo di 1° livello a valere sul Programma Interreg Europe per il progetto denominato CYCLEWALK al quale il Comune di Olbia partecipa unitamente a Regione Autonoma della Sardegna, Area Metropolitana di Oradea (Romania), Gruppo europeo di cooperazione territoriale Gorizia - Nova Gorica - Šempeter- Vrtojba (Italia/Slovenia), Regione del Burgenland (Austria), Vilnius Transport di Vilnius (Lituania), Università di Amsterdam (Olanda).

**Componente del gruppo di lavoro dell'Unità di Controllo di I° livello - ITI Olbia "Città Solidale Sostenibile Sicura"**

Incaricato di "Controllore di I livello", per la verifica della completezza della documentazione amministrativa e finanziaria relativa alle spese sostenute per le sub-azioni ricomprese nell'ITI Olbia "Città Solidale Sostenibile Sicura"; convalida e condivisione della documentazione ai fini delle verifiche amministrative di cui all'art. 125, par. 4, lett. a) del Reg. CE 1303/2013

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA COMUNE DI OLBIA - SETTORE TECNICO**

---

**Dal 2004 al 2015**

Figura di supporto assiduo al Dirigente per la predisposizione dei documenti programmatori e gestionali quali il Bilancio annuale e triennale di previsione, il Programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, il PEG, il Rendiconto della gestione, la Relazione al Conto annuale, le variazioni al bilancio, il Piano delle Performance, la Relazione al Piano delle Performance.

**Dal 01/08/2012 al 31/12/2014 incaricata di Posizione organizzativa del Servizio Segreteria Amministrativa**

**RESPONSABILE UFFICIO DI STATISTICA E VARIAZIONI ANAGRAFICHE COMUNE DI OLBIA - SETTORE DEMOGRAFICO**

---

**Dal 2002 al 2004**

Rilevazione, elaborazione, archiviazione di dati statistici; coordinamento delle indagini periodiche espletate per conto dell'ISTAT; Referente dell'Ufficio comunale per il XIV Censimento della Popolazione e delle Abitazioni. Supporto all'attività dell'Ufficio Anagrafe.

**RESPONSABILE DI TRIBUTI LOCALI E GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO COMUNE DI OLBIA - SETTORE FINANZIARIO**

---

**Dal 2008 al 2001**

Responsabile di procedimenti complessi a rilevanza esterna in materia amministrativa e contabile, connessi alla gestione ordinaria e straordinaria, dei principali tributi locali: ICI, TRSU e ICIAP e il correlato Contenzioso tributario

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTROLLO ECONOMICO DELLE ENTRATE COMUNE DI GOLFO ARANCI**

---

**Dal 1996 al 1998**

Responsabile di procedimenti complessi a rilevanza esterna in materia amministrativa e contabile, connessi alla gestione ordinaria e straordinaria, dei principali tributi locali: ICI, TRSU e ICIAP e il correlato Contenzioso tributario

**COLLABORATORE PROFESSIONALE SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA**

---

**Dal 1994 al 1995**

Incarico professionale per l'attuazione dei progetti denominati: «Rilevazione dei carichi di lavoro e la ridefinizione della pianta organica» in alcuni comuni della provincia di Sassari tra cui il Comune di Olbia. Docente di matematica nei corsi di recupero presso l'Istituto Tecnico per Geometri E. Fermi di Ozieri

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

**MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN MANAGEMENT & E- GOVERNANCE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** Università LUM Jean Monnet di Bari

---

**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO** Università degli Studi di Firenze

---

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue: **INGLESE E FRANCESE BUONA CONOSCENZA SCRITTA E PARLATA**

## COMPETENZE DIGITALI

---

Posta elettronica | Microsoft Office | e-governement | e-procurement

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

**Competenze comunicative e interpersonali** Ottima capacità di relazione e comunicativa nell'ambito di progetti che prevedono lavori di squadra con ruoli ben definiti.

### COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**Competenze organizzative** Ottima capacità di coordinamento e di programmazione

### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

#### Aggiornamento professionale

---

Partecipa regolarmente ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione..

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Anna Maria Franca Uggias