

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | COSSEDDU LAURA |
| Indirizzo | LOC. SAN GIOVANNI 08020 GALTPELLI (NU) |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 30/12/2007 ad oggi</p> <p>Comune di Dorgali, Corso Umberto37 08022 Dorgali (NU)</p> <p>Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni Istruttore Tecnico</p> <p>Attività di collaborazione e supporto alla programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, degli edifici pubblici, delle strade e delle infrastrutture.</p> <p>Redazione di elaborati tecnici, computi metrici, capitolati, gare d'appalto e documentazione amministrativa correlata ai lavori pubblici.</p> <p>Supporto alle attività di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo degli interventi.</p> <p>Attività di sopralluogo, rilievo e verifica dello stato manutentivo di immobili e infrastrutture.</p> <p>Controllo dell'avanzamento dei lavori e verifica della conformità delle opere ai progetti e alle normative vigenti.</p> <p>Redazione di determinazioni, deliberazioni, relazioni tecniche, pareri, verbali, ordinanze e altri atti amministrativi di competenza del servizio. gestione dell'iter amministrativo degli interventi, dalla programmazione alla liquidazione delle spese.</p> <p>Gestione dei rapporti con imprese, professionisti, cittadini, enti e gestori di pubblici servizi.</p> <p>Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento elettronico, protocollazione, gestione documentale e pubblicazione degli atti.</p> <p>Collaborazione alla predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e degli strumenti di programmazione dell'ente.</p> <p>Supporto alle attività di rendicontazione, monitoraggio degli interventi e gestione dei procedimenti amministrativi nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici.</p> <p>Responsabile Unico del Progetto (RUP) nelle procedure di affidamento e nella gestione degli appalti pubblici, quali lavori, servizi di manutenzione e servizio di igiene urbana.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | <p>Dal 03/03/2005 al 30/12/2007</p> <p>Comune di Galtelli. Piazza Crocifisso 08020 Galtelli (NU)</p> <p>Centro Operativo Comunale</p> |

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Tecnico

Attività di collaborazione e supporto gestione adempimenti successivi agli eventi di calamità naturale del 2024.

Redazione di elaborati tecnici, computi metrici, capitolati, gare d'appalto e documentazione amministrativa correlata ai lavori pubblici.

Supporto alle attività di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo degli interventi.

Attività di sopralluogo, rilievo e verifica degli immobili interessati dagli eventi alluvionali.

Gestione delle istanze di contributo.

Controllo dell'avanzamento dei lavori e verifica della conformità delle opere ai progetti e alle normative vigenti.

Redazione di determinazioni, deliberazioni, relazioni tecniche, pareri, verbali, ordinanze e altri atti amministrativi di competenza del servizio. Gestione dell'iter amministrativo degli interventi, dalla programmazione alla liquidazione delle spese.

Gestione dei rapporti con imprese, professionisti, cittadini, enti e gestori di pubblici servizi.

Supporto alle attività di rendicontazione, monitoraggio degli interventi e gestione dei procedimenti amministrativi nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici.

- Date (da – a)

Dal 20/01/2003 al 18/07/2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Galtelli. Piazza Crocifisso 08020 Galtelli (NU)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ufficio Tecnico Comunale

Collaboratore Ufficio Tecnico

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di collaborazione e supporto redazione archivi informatizzati ufficio tecnico.

Attività di sopralluogo, rilievo e verifica degli immobili, strade e numeri civici territorio comunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Dal 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Iscritta al corso di laurea di Primo Livello in Scienze della Pubblica Amministrazione
Facoltà Scienze Politiche

Università di Cagliari Sede di Nuoro

Studi non completati. Superati buona parte degli esami previsti per il I e II anno di corso.

- Date (da – a)

a.s. 1999/2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Geometra

Istituto F Ciusa di Nuoro

Corsi di aggiornamento professionale recenti

- Master di 1° Livello sui contratti pubblici RAS/Anci Sardegna 1° Edizione del Master sui Contratti Pubblici Marzo 2024 – Marzo 2025

- Webinar SNA/ITACA Rete degli Osservatori regionali dei Lavori Pubblici (percorso iniziato a novembre 2021 e ultimato a febbraio 2022)

- Giornata formativa per la p.a. Anci Sardegna - "La rendicontazione e il controllo delle spese sostenute nell'ambito del PNRR: aspetti operativi connessi alla rendicontazione sul sistema Regis e principali elementi di attenzione" 23/01/2023

- Servizio di Formazione Affiancamento Operativo e Supporto Specialistico on site per il rafforzamento delle competenze professionali e delle capacità organizzative nelle Autonomie Locali della Sardegna PO FSE Sardegna 2014-2020 Asse 4 Obiettivo Tematico 11, Azione 11.3.3

- Workshop AREA TEMATICA 2 "Novità del DI Semplificazioni e del DI Semplificazioni bis alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali e impatto del nuovo Codice dei contratti pubblici" 30/05/2023

- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP SNA/ITACA/IFEL

- Nuova disciplina dei Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023 della durata complessiva di

Sulla 10 ore superando con esito positivo il test di valutazione finale
29/08/2023

- Nuova disciplina dei Contratti Pubblici - DLgs 36/2023 durata di 4 ore
20/10/2023 Destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di
committenza ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della Legge 120/2020 di
conversione del DL n.76/2020

- Corso Unit 1 - Formazione di base, "LA DIGITALIZZAZIONE INTEGRALE
DEL CICLO DELL'APPALTO NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI
PUBBLICI" della durata di n. 20 ore, con superamento del test di valutazione
finale 09/05/2024

Formazione ASMEL

- Gli incentivi per la progettazione alla luce del nuovo codice dei contratti
30/01/2024

- Gli obblighi di trasparenza alla luce del nuovo codice dei contratti
12/03/2024

- Formazione Syllabus:

Proteggere i dati personali e la privacy Livello: Avanzato 20/01/2026

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali: Livello: Avanzato 15/01/2026

Produrre, valutare e gestire documenti informatici Livello: Base 16/02/2026

Conoscere gli Open Data Livello: Intermedio 21/01/2026

Conoscere i fondamenti del Project Management Livello: Base 16/02/2026

| | |
|---|--|
| MADRELINGUA | [Italiano] |
| ALTRE LINGUA | |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale | Francese buono, buono, buono |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale | Inglese Elementare Elementare Elementare |
| PATENTE O PATENTI | Patente B, automunita |