

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Ilaria Solinas
Indirizzo
Telefono
E-mail ilaria.solinas2109@gmail.com / solinas.ilaria@postecert.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 21 Settembre 1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 16 gennaio 2023 – in corso
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo contabile cat.D a tempo pieno ed indeterminato
- Mansioni Incardinata presso l'Ufficio Patrimonio, bandi, gare e contratti, Ufficio digitalizzazione e transizione al digitale della Pubblica Amministrazione

- Date 4 maggio 2020 – 15 gennaio 2023
- Tipo di impiego Incarico esterno di alta specializzazione ex art.110 co.2 TUEL a tempo pieno e determinato come istruttore direttivo contabile, Cat. D presso il Comune di Sorso
- Mansioni Incardinata presso l'Ufficio Patrimonio, bandi, gare e contratti, Ufficio digitalizzazione e transizione al digitale della Pubblica Amministrazione

- Date 9 marzo 2017 - 9 settembre 2017
- Tipo di impiego Pratica forense presso lo studio legale dell'avv.to Pasquale Gigliotti

- Date 10 novembre 2014 - 10 maggio 2016
- Tipo di impiego Tirocinio ex art.73 DL 69/2013, presso la Sezione Penale della Corte d'Appello di Cagliari – sez. distaccata di Sassari
- Mansioni Affiancamento al magistrato e partecipazione attiva nelle attività preparatorie all'udienza (preparazione delle udienze con studio dei fascicoli), attività in udienza (assistenza alle udienze collegiali) e attività successive all'udienza (studio e discussione dei fascicoli assegnati, partecipazione alle camere di consiglio, redazione di bozze dei provvedimenti giudiziari, ricerche giurisprudenziali e dottrinali).

- Date 20 settembre 2012 - 20 marzo 2012
- Tipo di impiego Stage di formazione presso il Tribunale di Sassari nell'Ufficio Volontaria Giurisdizione
- Mansioni Istruttoria procedure relative alla materia della Giurisdizione Volontaria, dalla fase dell'iscrizione degli atti sino al deposito del provvedimento del Giudice, con riferimento sia all'aspetto formale che all'aspetto fiscale della procedura.

**IDONEITÀ A CONCORSI
PUBBLICI**

- Date 2021
Idonea nella procedura selettiva pubblica per soli esami indetta dalla Provincia di Sassari per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 7 posti di "Esperto Amministrativo", categoria D, Posizione Economica D1

- Date 2020
Idonea al concorso per titoli ed esami indetto dal Comune di Sorso, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato 36 ore settimanali di istruttore direttivo amministrativo Cat.D, posizione economica D1 da destinare all'Ufficio Politiche Culturali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	26 novembre 2019 – 5 maggio 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università Lum Jean Monnet – School of Management
• Qualifica conseguita	Master di II livello in Management & E- Governance per la Pubblica Amministrazione
• Date	Ottobre 2018 – maggio 2019
• Qualifica conseguita	Corso di formazione giuridica avanzata Justowin – Direzione scientifica Cons. Serafino Ruscica
• Date	10 novembre 2018
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense (titolo avvocato) conseguito presso la Corte d'Appello di Cagliari;
• Date	28 aprile 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli studi di Sassari
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
• Date	2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Tecnico Commerciale Statale “A. La Marmora- L.Enaudi”
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità tecnica commerciale italiano
MADRELINGUA	italiano
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	buona conoscenza dell'inglese e conseguimento PET B1 (Preliminary English Test) in data 16 gennaio 2008
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali e propensione all'ascolto e al confronto costruttivo. Buone capacità di comunicazione e adeguamento anche in ambienti multiculturali. Paziente e propositiva durante lavori di squadra.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative del tempo e del lavoro, dovute principalmente alla forma mentis acquisita durante il percorso di studi universitario e lavorativo. Buone capacità di fronteggiare in maniera ottimale situazioni problematiche e buona propensione al problem solving.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buone competenze informatiche, soprattutto in merito ai sistemi operativi Windows, al pacchetto Microsoft Office e ai client di posta elettronica. Ottima destrezza nell'uso di internet.
PATENTE O PATENTI	In possesso di patente B. Automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003.

05.04.2023

Ilaria Solinas