

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità

ILARIA PORTAS

VIALE TRIESTE, 186 – 09123 CAGLIARI

070 6065026

iportas@regione.sardegna.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo datore di lavoro
Tipo azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL SETTORE ATTIVITA' MUSICALI POPOLARI

DA APRILE 2019 A TUTT'OGGI

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA – Direzione Generale beni culturali, informazione, spettacolo e sport – Viale Trieste, 186 - CAGLIARI
Pubblica Amministrazione

Cura gli interventi in materia di attività musicali popolari. Eroga i contributi alle associazioni di cui alla legge 64/86 per cori, bande e gruppi folk. Finanzia le scuole civiche di musica di tutto il territorio regionale.

CAPO DI GABINETTO

DAL NOVEMBRE 2018 A MARZO 2019

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA – Ufficio di Gabinetto Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport – Viale Trieste, 186 - CAGLIARI
Pubblica Amministrazione

ADDETTO DI GABINETTO

DAL 04/10/2017 AL 05/11/2018

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA – Ufficio di Gabinetto Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport – Viale Trieste, 186 - CAGLIARI
Pubblica Amministrazione

Funzionario Amministrativo – Categoria D – in comando

Supporto all'Assessore e allo staff nelle materie di competenza dell'Assessorato

FUNZIONARIO DEI GRUPPI CONSILIARI

DAL 23/10/2014 AL 03/10/2017

CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA (in comando) – Via Roma - CAGLIARI

Pubblica Amministrazione

Funzionario Amministrativo – Categoria D

Supporto nella stesura delle proposte di legge, interrogazioni, interpellanze, mozioni e attività di segreteria

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

DAL 10/01/2012 AL 22/10/2014

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA – ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE SOCIALE E SICUREZZA SOCIALE – SERVIZIO

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione
Funzionario Amministrativo – Categoria D
Predisposizione atti e procedure amministrative relative alle attività territoriali di competenza della struttura polifunzionale decentrata della Sede del Centro Regionale Formazione Professionale di Carbonia. Predisposizione atti e procedure relative al compimento le attività formative avviate e da avviare nei Centri di Sant'Antioco e Carbonia.

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

dal 04/02/2009 al 09/01/2012

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA – ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE – DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE – SERVIZIO RECLUTAMENTO E MOBILITA' – Viale Trieste - CAGLIARI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione
Funzionario Amministrativo – Categoria D

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

24/11/2004
UNIVERSITA' degli STUDI di CAGLIARI – FACOLTA' DI ECONOMIA

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (V.O.)

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1995
Istituto Commerciale e per Geometri "G.M.Angioy" – Carbonia

Diploma Ragioneria

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

FRANCESE

DISCRETA

DISCRETA

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di espressione orale

SARDO

DISCRETA

DISCRETA

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei principali programmi operativi ed applicativi; utilizzo pec e firma digitale

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pratica triennale presso Commercialista e Revisore dei Conti

La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.lgs 196/2003, così come modificato dal D.lgs 101/2018.

Cagliari, 21.02.2022

