

INFORMAZIONI PERSONALI

Giulia Pinna

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 16/11/2024 ad oggi

Avvocatura Generale dello Stato – Via Dei Portoghesi 12, 00186 Roma

Dirigente di seconda fascia
Ufficio V Archivio e Impianti

- Attività di direzione dell'Ufficio V (unità organizzativa composta da oltre 60 persone), che riceve ed esamina atti e corrispondenza da parte delle Amministrazioni statali e degli Avvocati del Libero Foro e si occupa della creazione di fascicoli legali informatici al fine di rendere più agevole agli Avvocati dello Stato l'espletamento della propria funzione istituzionale.

Dal 27/01/2023 al 15/11/2024

Avvocatura Generale dello Stato – Via Dei Portoghesi 12, 00186 Roma
Dirigente di seconda fascia in aspettativa ai sensi dell'art. 23 bis D. Lgs. n. 165/2001

Dal 16/11/2021 al 15/11/2024

Commissione Europea – DG Communication – Rue de la Loi 56, 1000 Bruxelles
Unità D 3 – Finance & Controls - Settore Public Procurement and GrantsLegal Officer
Project manager certificato - PM² certified European Commission

- Attività di consulenza e guida in conformità con le norme e i regolamenti applicabili su tutti i tipi di procedure di appalto per servizi e forniture, procedure di sovvenzione e gestione dei contratti. Revisione ex ante, prima della pubblicazione, delle procedure avviate dai servizi della sede centrale della DG Comunicazione a Bruxelles e dalle Rappresentanze della Commissione Europea negli Stati membri. Predisposizione di pareri legali a seguito del controllo ex ante, prima della firma del contratto.
- Pareri legali in risposta ai quesiti giuridici pervenuti dallo staff dei servizi centrali e delle Rappresentanze in materia contrattuale.
- Ruolo chiave nell'utilizzo e nella divulgazione delle conoscenze sugli strumenti di eProcurement, rappresentante dell'Unità e della DG Comunicazione nel seguire l'evoluzione tecnologica legata agli appalti in stretta collaborazione con i Servizi Centrali della Commissione.
- Recruiter e supervisore per i nuovi tirocinanti "Blue Book trainees". Mentore per nuovi colleghi.
- Trainer in corsi di formazione sugli appalti e sulle sovvenzioni per i colleghi delle Rappresentanze. In particolare:
 - Formatrice per la Rappresentanza della Commissione Europea a Roma (Roma, 29.11.2022 - 01.12.2022): Norme e principi sugli appalti. Digitalizzazione: obblighi e benefici. Appalti e sovvenzioni. Appalti elettronici e guida pratica all'utilizzo degli strumenti digitali.
 - Speaker nel Seminario per capi amministrazione e contabili presso le Rappresentanze della Commissione Europea (Bruxelles, 23.10.2023 - 25.10.2023): Aggiornamento sulle piattaforme di eProcurement e novità.
 - Formatrice per la Rappresentanza della Commissione Europea a Varsavia (Varsavia, 27.02.2024 - 28.02.2024): contratti sotto la soglia comunitaria; preparazione delle procedure di appalto sopra soglia comunitaria: dall'indagine di mercato sino alla pubblicazione; novità sull'eProcurement e sulla gestione elettronica dei contratti in fase di esecuzione.
 - Speaker nel Seminario – *capacity building in Tallin* (Tallin, 04.03.2024 - 05.03.2024, con la partecipazione dello staff delle rappresentanze della Commissione Europea in Lettonia, Lituania, Finlandia, Svezia, Irlanda e Estonia): presentazione sulle principali novità nell'ambito dell'eProcurement. Moderatrice del workshop: procedura di appalto sopra soglia comunitaria dalla A alla Z: scambio di migliori pratiche su come pianificare, preparare, pubblicare e valutare una

procedura di appalto, comprese le fasi in cui è necessaria la supervisione manageriale.

- Formatrice per la Rappresentanza della Commissione Europea a Bruxelles (Bruxelles, 25.06.2024): contratti sopra e sotto la soglia comunitaria, esecuzione contrattuale, eProcurement e scambio di *best practices*.

Dal 16/04/2017 al 15/11/2021

Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna - Regione Autonoma della Sardegna – Viale Merello 86 Cagliari
Servizio Affari Generali, Personale e Contratti
Funzionario legale con contratto a tempo indeterminato - Categoria quadro – Sostituto del Direttore del Servizio e Responsabile Ufficio Appalti.

- Espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali.
- Redazione e pubblicazione dei documenti di gara. Avvio e coordinamento di tutte le attività necessarie per nuove procedure di appalto, rinnovi o modifiche contrattuali. Organizzazione, coordinamento e supporto alle commissioni di valutazione. Verifica amministrativa delle offerte ricevute. Stesura di contratti.
- Green public procurement: applicazione dei criteri ecologici negli acquisti.
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi.
- Supporto tecnico-giuridico ai Servizi Territoriali dell'Agenzia in materia di appalti pubblici, concessioni e contrattualistica in genere.
- Docente nella realizzazione di interventi formativi in materia di appalti per il personale dei Servizi Territoriali dell'Ente.
- Predisposizione di circolari e modelli interni, sviluppo e promozione di buone pratiche sull'attività contrattuale in tutta l'Agenzia forestale regionale.
- Coordinamento e svolgimento delle attività amministrative correlate alla gestione delle partite di bilancio assegnate al Servizio.
- Nomina quale componente della commissione giudicatrice nella Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di supporto tecnico operativo all'autorità di gestione del programma ENI CBC MED 2014-2020 indetta dalla Centrale Regionale di Committenza.
- Incarico di coordinamento delle attività inerenti gli appalti, le procedure selettive e le convenzioni per l'attuazione dei Progetti POR 2014/2020 Misura 6.6.1.
- Nomina quale componente del gruppo di lavoro per l'Organizzazione della Conferenza internazionale "European State Forest Conference" EUSTAFOR 2018.
- Nomina quale funzionario a supporto del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza: Risk assessment e Risk Management.
- Project manager del Progetto LivingAgro "Cross Border Living laboratories for Agroforestry" finanziato dal Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014- 2020 con la partecipazione di partners provenienti da Italia, Grecia, Libano e Giordania.
- Coordinatrice di gruppi di lavoro costituiti da componenti di tutti i Servizi dell'Agenzia, tra cui quello preposto al controllo sull'esecuzione dei contratti.

Dal 15/02/2016 al 15/04/2017
(collaborazione dal 16/04/2017
al 31/12/2017)

Regione Autonoma della Sardegna - Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI (European Neighbourhood and Partnership Instrument) Cross Borders Cooperation Bacino del Mediterraneo, via Bacaredda 184 Cagliari
Servizio per la Gestione Operativa
Funzionario legale - Programme Officer

- Incarico di alta professionalità: esperta in contrattualistica pubblica
- Attività giuridico amministrativa in materia di contratti di servizi e forniture
- Selezione del personale: responsabile dei procedimenti di selezione internazionale per il reclutamento del Segretariato Tecnico Congiunto dei Programmi ENPI ed ENI CBC Med
- Supporto giuridico per tutti gli aspetti correlati alla gestione operativa del Programma.

Dal 01/09/2008 al 14/02/2016

**Ente Foreste della Sardegna - Regione Autonoma della Sardegna – Viale Merello
86 Cagliari
Servizio Contabilità Bilancio e Appalti
Funzionario legale con contratto a tempo indeterminato - Categoria Quadro**

- Predisposizione e coordinamento riguardo il compimento di tutti gli atti necessari all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali. Predisposizione di disciplinari di appalto e schemi di contratto, curando tutta la parte giuridica.
- Svolgimento di funzioni di supporto giuridico amministrativo nei confronti dei Servizi Territoriali dell'Ente, in particolare in materia contrattuale.
- Svolgimento del ruolo di docente nella realizzazione di interventi formativi in materia di appalti per il personale dei Servizi Territoriali dell'Ente.
- Redazione di regolamenti in materia di acquisti, accesso agli atti di gara, sponsorizzazioni, affidamento in concessione delle strutture dell'Ente, spese di rappresentanza.
- Nomina quale componente della Commissione di valutazione per il conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di Project Manager nell'ambito del progetto Life denominato "One deer two islands".
- Incarico di Responsabile Amministrativo del Servizio territoriale di Cagliari dell'Ente Foreste della Sardegna, con il compito di coordinare le seguenti linee di attività: 1) Personale: trattamento giuridico e contrattuale; paghe; sanzioni disciplinari; rapporti con OO.SS.; 2) Bilancio e contabilità; 3) Contratti: contratti attivi, contratti passivi, appalti.
- Nomina quale esperto per la redazione di convenzioni con Enti o associazioni nell'ambito del Progetto Co. R. E. M. di cooperazione transfrontaliera Italia – Francia (P.O. marittimo)
- Nomina quale componente del gruppo di lavoro nell'ambito del Progetto Co. R. E. M. "Cooperazione delle Reti Ecologiche del Mediterraneo" - Sottoprogetto B "Ampliamento rete di siti e spazi protetti e/o sensibili" (P.O. Marittimo Italia – Francia)

Dal 1/05/2013 al 31/12/2013

**Ministero del Lavoro - Direzione Provinciale di Nuoro
Ispettore del Lavoro con contratto a tempo indeterminato Cat. C2 (Ex VIII Q.F.)**

- Attività ispettiva volta alla tutela dei lavoratori, attività di vigilanza sia ordinaria che tecnica. Svolgimento del ruolo in qualità di Ufficiale di polizia giudiziaria, con potere di eseguire perquisizioni e sequestri. Attività di informazione e di consulenza per supportare i lavoratori ed aggiornare i datori di lavoro sull'applicazione di tutte le leggi in materia di lavoro e previdenza sociale.

Dal 16/07/2007 al 31/03/2008

**Comune di Nuoro
Istruttore Amministrativo Contabile con contratto a tempo indeterminato Cat. C -
Servizio Bilancio - Ufficio Patrimonio**

- Attività di istruzione e predisposizione degli atti aventi ad oggetto la gestione dei rapporti giuridici inerenti il patrimonio dell'Ente.

Dal 01/09/1997 al 15/07/2007

**Ministero della Pubblica Istruzione
Insegnante Scuola Statale**

- Attività di docenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

dal 16/11/2021 al 15/11/2024

Sviluppo professionale continuo con corsi di formazione su appalti pubblici, sovvenzioni, appalti elettronici, ciclo di vita della spesa, diritti di proprietà intellettuale, protezione dei dati personali, ecc. organizzati dalla Commissione Europea e dalla Scuola Europea della Pubblica Amministrazione. Tra gli altri:

- Green Public Procurement
- Grants: from preparation to implementation
- Managing conflicts of interest
- The History and Stories behind European Integration - European School of Administration
- Analysing and Solving Problems - European School of Administration
- Day-to-Day Negotiation - European School of Administration
- Improving collaboration by managing yourself - European School of Administration
- Everyday bias at work matters: how to recognise and respond to microaggressions
- Public Speaking - European School of Administration
- Project management training programme: PM C1: Essentials - Project Management Methodology; PM C2: PM in Practice - Artefacts, Tools and Techniques; PM C3 - Managing Risks; PM C4 - Managing Requirements and Stakeholders; PM CE EXAM - PM²@EC Certified: Exam

Dal 24-01-2020 al 18-11-2021

Master universitario di secondo livello presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata in Management degli Approvvigionamenti e Appalti Pubblici. Tesi finale: L'impatto delle sentenze della Corte di giustizia dell'Unione Europea sul quadro normativo italiano in materia di appalti: effetti e sviluppi. Votazione 110/110.

Principali contenuti del master: Tecniche di comunicazione interpersonale e team building; I processi di spesa nella PA: la pianificazione, il controllo, la valutazione; Il project management; Strategie e strumenti per attuare il procurement; L'analisi dei mercati: valutazione di opportunità, alternative e rischi; E-procurement; Etica, sostenibilità e responsabilità sociale nel procurement; Best practice internazionali nei sistemi e procedure del public procurement.

Tirocinio presso Centrale di Committenza della Regione Sardegna.

Lavoro di gruppo (composto da 4 studenti del master): Linee guida appalti internazionali: fornire alle imprese linee guida per la partecipazione agli appalti internazionali.

26/11/2020

Conferenza su Changes on EU external actions: procurement – PRAG 2020

Organizzato da Commissione europea DG International Cooperation and Development, DEVCO Unit R.3 Legal Affairs

Dal 2/09/2020 al 3/09/2020

Online Baltic Circular Public Procurement Congress

Organizzato da Rijkswaterstaat and partners in the INTERREG Baltic Sea Region project Circular PP

Dal 1/10/2019 al 2/10/2019

Corso di formazione per i capofila dei progetti standard nell'ambito del Programma ENI CBC MED 2014-2020 organizzato da TESIM:

Training for Lead Beneficiaries: Management of state aid, Procurement procedures.

17/07/2019 Corso specialistico: *Green Economy. Quadro di riferimento, strumenti ed incentivi per un modello di sviluppo responsabile e sostenibile* – Bureau Veritas Italia

21/06/2019 Corso specialistico: *Il nuovo Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali* – Maggioli formazione

Dal 3/12/2018 al 11/12/2018 Corso specialistico su “*La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione*” presso La Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Dal 2008 a ottobre 2021 Numerosi ulteriori corsi specialistici e seminari in materia di appalti e contratti, anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo, contabilità, aiuti di stato, gestione dei fondi europei, tenuti presso istituti di alta formazione (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ITA, Maggioli, ecc.) o organizzati in house dalla Regione Autonoma della Sardegna, con la docenza di magistrati ed esperti del settore.

Dal 1998 al 2008 Numerosi corsi, convegni e seminari in materia di gestione delle risorse umane, comunicazione, didattica, problematiche comportamentali e relazionali.

Da marzo 2007 a maggio 2007 Corso concorso della durata di h.280 per il reclutamento dei quadri dell'Ente Foreste della Sardegna
Formez PA

Principali materie trattate: diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto ambientale, programmazione europea, project management. Esame di casi di studio, esercitazioni pratiche, simulazioni progettuali, stage al Parco della Maiella. Verifica dell'apprendimento intermedia e finale.

Da ottobre 1996 a maggio 1997 Corso Post laurea di formazione giudiziaria e forense
Scuola di perfezionamento in materie giuridiche di Roberta Chapelle s.a.s., via Roma 101 - Cagliari
Principali materie trattate: diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale.

11/07/1996 Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110 e lode/110
Università degli Studi di Siena

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Cambridge English CAE - Certificate in Advanced English					
Francese	C2	C2	C2	C2	C2
European Institutions Language Training					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Eccellenti competenze comunicative acquisite durante l'esperienza come docente nella scuola pubblica, come trainer nell'ambito di percorsi formativi e nell'ambito di esperienze extralavorative.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di coordinamento acquisita durante lo svolgimento degli incarichi quale responsabile di alcune linee di attività e di un team. Particolare capacità di lavorare in gruppo per il conseguimento di obiettivi comuni con conseguente sviluppo di capacità di partecipazione, di assunzione di responsabilità, di autonomia, di condivisione e collaborazione.
 Capacità di progettazione, gestione e verifica.
 Capacità di lavorare autonomamente e di completare, nei tempi previsti, incarichi e progetti difficili e rispondere in modo indipendente a richieste interne ed esterne.
 Ottime capacità analitiche e di risoluzione dei problemi, compresa la capacità di considerare implicazioni future oltre il problema immediato e di creare nuovi approcci e procedure per risolvere il problema.
 Capacità di agire in qualità di consulente nel settore degli appalti e dei contratti, formulare raccomandazioni, risolvere problemi e migliorare le operazioni.
 Capacità di stabilire priorità e rispettare scadenze brevi.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- Buona padronanza Microsoft Office (Word, Excel, Power-Point, Outlook)
- Conoscenza generale del computer e buona capacità di navigazione in internet.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 2022 Speaker nell'evento "Laboratorio per appalti internazionali" organizzato dallo Sportello Appalti Imprese della Regione Sardegna
- 2016 Esperienza formativa all'estero (Dublino)
- 2014 Esperienza formativa all'estero (Londra)
- 2008 Nomina a Commissario d'Esame a conclusione del Corso per "tecnico dei Servizi educativi operante in Musei e/o siti archeologici, storici, monumentali e simili (ambito umanistico)"
- 2006 Superamento Concorso Pubblico per soli esami a n. 31 posti di Ispettore del Lavoro e conseguente collocazione nella graduatoria di merito
- 2005 Superamento corso concorso bandito dal Comune di Nuoro per il conferimento a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 25 posti nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo contabile

- 2003 Superamento Concorso Pubblico per titoli ed esami, bandito dalla IX Comunità del Nuorese per il conferimento a tempo pieno e indeterminato di n.° 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo e conseguente collocazione nella graduatoria di merito
- 2003 Superamento Concorso Pubblico per soli esami, bandito dal Comune di Olbia per il conferimento a tempo pieno e indeterminato di n.° 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo con specializzazione in contrattualistica, cat. D 1, area amministrativa, e conseguente collocazione nella graduatoria di merito
- 2001 Conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria per la classe di concorso A46 (ex A019) – Discipline Giuridiche ed Economiche
- 1996 Attività a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della L. 390/91 presso l'“Ufficio Studi Organizzativo dell'Università di Siena”
- 1995 Attività a tempo parziale ai sensi dell'art.13 della L.390/91 presso la Biblioteca “Circolo Giuridico” dell'Università di Siena.

- Pubblicazioni**
- “*La tutela del verde parla sardo*”, Appalti Verdi, 2009.
 - “*In tema di rimessione*”, Archivio della nuova procedura penale, 1997.

- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Le dichiarazioni sopra riportate sono state rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000