

Dott.ssa Serenella Cappai  
[serenella.cappai@beniculturali.it](mailto:serenella.cappai@beniculturali.it)

## CURRICULUM VITAE

### ***Dati Anagrafici***

Luogo e data di nascita: Cagliari - 13 Gennaio 1966  
Residenza: Cagliari

### ***Titolo di Studio***

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)  
Diploma di Ragioniere

### ***Stato di servizio***

Dipendente di ruolo dal 06.02.1995 del Ministero dei beni delle attività culturali e del Turismo.  
Attuale sede di servizio: Segretariato regionale Mibact per la Sardegna – Largo Carlo Felice, 15  
09124 Cagliari.  
Profilo professionale: Funzionario amministrativo III Area F2

### ***Altri Titoli***

Idoneità al concorso pubblico indetto dal Comune di Capoterra per l'assunzione di n. 2 Ragionieri  
(anno 1993);  
Idoneità al concorso pubblico per un posto di Segretario bandito dalla RAS – ISOLA (anno 1992).

### ***Esperienza professionale***

**Periodo 2020-2000** – Servizio presso il Segretariato regionale Mibact per la Sardegna (dal 2007) e presso la Soprintendenza per i beni archeologici di Cagliari (dal 2000 al 2007 a tempo pieno, dal 2007 1 g. alla settimana, su incarico del Direttore Regionale).

### ***Incarichi e attività svolti per il Segretariato Regionale Mibact per la Sardegna:***

- Coordinatore e responsabile dell'Area Gestione risorse finanziarie, contabilità e contratti. Coordinamento delle attività contabili (sistemi SICOGE e GEOCOS), con riferimento alla contabilità finanziaria ordinaria e speciale ed alla contabilità economica;
- Coordinamento delle attività di verifica della regolarità contributiva sui portali INPS e INARCASSA;
- Referente Piattaforma crediti commerciali del MEF;
- Coordinamento nelle attività volte al rilascio delle certificazioni uniche relative ai compensi erogati ai professionisti esterni;
- Cura delle procedure relative alle Dichiarazioni fiscali e previdenziali, al conguaglio fiscale del personale, alla dichiarazione IRAP per l'Ufficio;
- Coordinatore e responsabile Servizio di protocollazione, gestione flussi documentali e servizi digitali (fino a ottobre 2020);
- Gestione della casella di posta [sr-sar@beniculturali.it](mailto:sr-sar@beniculturali.it), e PEC dall'utenza [mbac-srsar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-srsar@mailcert.beniculturali.it) (fino a ottobre 2020);
- Amministrazione locale della posta elettronica APE e posta PEC (fino a ottobre 2020);
- Gestione dei flussi documentali tramite l'applicativo GIADA, classifica dei flussi documentali configurazione e gestione del sistema in qualità di referente (responsabile fino a ottobre 2020) ;

- Coordinamento del personale addetto alla registrazione/classificazione, fascicolazione, archiviazione, e movimentazione pratiche (fino a ottobre 2020);
- 
- Responsabile CA per le attività relative al Cedolino Unico, per la Regione Sardegna, dal dicembre 2014 e Conguaglio fiscale;
- Referente del Sistema informativo di contabilità SICOGE – SICOGE COINT del MEF – Ragioneria Generale dello Stato; Incarico di Focal-point del sistema per gli Istituti periferici della Regione Sardegna del MiBACT, formatore per l'uso del sistema informativo del personale degli uffici periferici della regione coinvolti nelle attività di contabilità finanziaria ed economica (dal 2013);
- Referente per la Contabilità Economica, Budget e Rilevazione Costi – Validatore e Inseritore dei dati di contabilità economica nel portale MEF-RGS – CONTECO (dal 2007);
- Responsabile dell'Ufficio pensioni, incaricata dell'istruzione, predisposizione e adozione di atti amministrativi in materia di previdenza, assistenza, pensioni, computi, riscatti e ricongiunzioni, posizioni assicurative, TFS e TFR e ogni altro riconoscimento di servizi e periodi ai fini pensionistici e di fine servizio (dal 2000);
- Referente per il Controllo di Gestione, responsabile della piattaforma CNIPA, con anche funzioni di coordinamento e assistenza per gli Istituti periferici MiBACT della regione (dal 2010 fino a Marzo 2020);
- Incarico di Consegnatario dei beni mobili dello Stato. Responsabile del sistema MEF di Gestione e Controllo dei beni mobili della PA (GECO) (dal 2010);
- Incarico di Punto Istruttore del Mercato elettronico della PA (MEPA) e relative operazioni sul portale Acquistinretepa.it [RdO, Convenzioni, Ordini diretti etc...] (dal 2010);
- Referente per la Firma Digitale;
- Responsabile dei procedimenti relativi al diritto d'accesso (ex art. 7 del D.P.R. n. 184/2006 e della Legge n. 241/1990 e ss.mm., D. Lgs 33/2013 e D. Lgs. 97/2016 per il Segretariato Regionale (dal 2007 fino al 2019);
- Stazione Appaltante – Attività e procedure ex Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – D.Lgs. 50/2016. Più dettagliatamente: predisposizione bandi di gara; determina a contrarre; partecipazione a commissioni di gara redazione verbali e supporto alle operazioni di gara; affidamenti diretti e incarichi vari; predisposizione contratti; richieste di CIG e assistenza ai RUP nelle operazioni e negli adempimenti con l'ANAC; procedure di accreditamento dei RUP all'ANAC. Tale attività è stata svolta a partire dal settembre del 2010;
- Adempimento obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA. – D.lgs n. 33/2013, D.lgs n. 97/2016 – Incarico di Responsabile delle attività inerenti l'osservanza e l'attuazione delle disposizioni previste dal CAD dai decreti legislativi 33/2013 e 97/2016, e dell'aggiornamento dei contenuti riferiti alla sezione “Amministrazione trasparente” e “Normativa” del sito Web istituzionale, fino al 2019;
- Funzionario responsabile per la gestione delle Short-List, elenchi professionisti, operatori economici, istituiti con Decreti del Segretario, per conferimento incarichi di Coordinatore della Sicurezza, assistenza al RUP; lavori di restauro Cat. OG2 e OS2a;
- Attività relative alla Programmazione LL.PP, annuale e pluriennale, programmi di iniziativa comunitaria

***Incarichi e attività svolti per la Soprintendenza per i Beni Archeologici di Cagliari:***

- Responsabile dell'Ufficio pensioni, incaricata dell'istruzione, predisposizione e adozione di atti amministrativi in materia di previdenza, assistenza, pensioni, computi, riscatti e ricongiunzioni, posizioni assicurative, TFS e TFR e ogni altro riconoscimento di servizi e periodi ai fini pensionistici e di fine servizio (dal 2000);

## **Periodo 2000-1995 – Servizio presso la Soprintendenza per i Beni Archeologici di Sassari e Nuoro**

- Responsabile della Segreteria particolare del Soprintendente.
- Responsabile dell'Ufficio Affari Generali: relazioni con il pubblico; relazioni sindacali; rapporti con il Superiore Ministero, con le altre Amministrazioni pubbliche e con l'utenza esterna; attività giuridico amministrative della Soprintendenza; responsabile degli adempimenti relativi alle concessione dei beni culturali (ex Legge Ronchey); collaborazioni a manifestazioni culturali, mostre convegni e pubblicazioni curate dalla Soprintendenza.

## **Altri Incarichi**

- Componente Commissione Rinnovo Inventariale beni mobili dello Stato Archivio di Stato di Nuoro (2016)
- Componente Commissione esaminatrice selezione per assunzione di n. 1 unità di personale (Legge 68/1999) DD 102/2016;
- Incarico di Segretaria di Commissione del Concorso di riqualificazione del personale MiBACT dell'Area C (anno 2003/2004);
- Incarico di Segretaria di Commissione del Concorso di riqualificazione del personale MiBACT dell'Area B (anno 2004);
- Incarico di rappresentare l'Amministrazione MiBACT – Direzione Generale Roma, nel giudizio in materia pensionistica pendente presso la Corte dei Conti – Sezione giurisdizionale della regione Sardegna, decreto di delega del Direttore Generale del 20.10.2008;
- Incarichi di collaborazione alle procedure relative a pratiche pensionistiche, Indennità Sostitutiva Preavviso etc., presso i seguenti Uffici: Polo museale della Sardegna; Biblioteca Universitaria di Cagliari, Archivio di Stato di Nuoro, Soprintendenza BAPSAE per le province di Cagliari Oristano; Archivio di Stato di Cagliari; Archivio di Stato di Nuoro, Biblioteca Universitaria di Sassari;

## **Altri servizi presso Pubbliche Amministrazioni**

- Servizio a tempo determinato presso il Comune di Capoterra in qualità di Istruttore Ufficio Ragioneria, negli anni 1989 – 1991 – 1992 – 1994.

## **Docenze e attività didattiche**

- Docente del corso “Attività formativa per l'uso del Sistema SICOGE e SICOGE COINT” (2016);
- Docente del corso “Attività formativa per l'uso del Sistema SICOGE e SICOGE COINT” (2013);
- Corso sul Controllo di Gestione – supporto e assistenza agli utenti degli uffici periferici MiBACT (2010);
- Docente nei corsi di formazione e riqualificazione del personale MiBAC – Area Amministrativa – nel modulo “Competenze e procedure amministrative - Il testo Unico sulla Documentazione Amministrativa DPR 445/2000” (2003);
- Docente nei corsi di formazione e riqualificazione del personale MiBAC – Area Amministrativa – nel modulo “Competenze e procedure amministrative - La semplificazione procedimentale, il nuovo sistema dei controlli, Legge 241/1990” (2003);
- Docente nei corsi di formazione e riqualificazione del personale MiBAC – Area Amministrativa – nel modulo “Competenze e procedure amministrative - Il testo unico sui beni culturali” (2003);
- Docente nei corsi di formazione e riqualificazione del personale MiBAC – Area Amministrativa – nel modulo “Competenze e procedure amministrative - Esercitazioni e approfondimenti” (2003);

- Docente del corso di Lingua Italiana “Beginners level” Spring Term 1990, presso la Boston School of Languages – Boston MA –USA (1990).

### ***Conoscenze informatiche***

- Buona conoscenza del sistema operativo Windows – Pacchetto applicativo Office – Word – Excel – Access;
- Uso e conoscenza del protocollo elettronico ESPI del MiBAC
- Uso e conoscenza delle seguenti piattaforme on line:
  - Pensioni S7 – INPS ex Gestione INPDAP
  - GeCONS
  - GECO
  - CONTECO
  - SICOGE
  - ACQUISTIINRETEPA
  - ANAC
  - NOIPA
  - PASSWEB INPS
  - DPSAPP.DPS/SGP

### ***Lingue straniere***

- Inglese:
  - conoscenza scritta: buona
  - conoscenza orale: discreta
- Spagnolo: conoscenza scolastica

### ***Corsi e Seminari***

#### Anno 2020

- Sviluppare competenze per la gestione delle persone e dei conflitti nella PA (II livello);

#### Anno 2019

- Corso pratico-operativo sull’affidamento degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti di partenariato pubblico-privato (II livello);
- Incontro formativo “Applicativo Passweb per il personale Mibact Sardegna”;

#### Anno 2018

- Corso “Progettazione europea – Gli strumenti finanziari dell’Unione Europea. I fondi comunitari e la loro utilizzazione per la crescita economica e sociale della P.A.” - Ente organizzatore INPS Valore PA – IMT – Formel – Cagliari 27 marzo 14 giugno 2018;
- Seminario “Le procedure sotto soglia” Cagliari 28 maggio 2018 ANCE Sardegna;
- Corso di formazione per addetti al primo soccorso – Cagliari 12 e 13 marzo 2018 – SINTESI;

#### Anno 2017

- Corso “La previdenza nella P.A. aspetti operativi e applicativi” - Ente organizzatore INPS Valore PA – IMT – Formel – Cagliari 7 aprile 22 giugno 2017;
- Seminario “Qualificazione, procedure e criteri di aggiudicazione nel nuovo codice dei contratti” – Cagliari 5 luglio 2017 – ANCE Sardegna;

#### Anno 2016

- Corso “Le procedure di acquisto di beni e servizi - Elementi generali per una corretta gestione pratica” – Ente organizzatore INPS Valore PA – IMT – Formel – Cagliari 3 marzo 10 maggio 2016;
- Sessione formativa sulla dematerializzazione degli ordinativi in contabilità speciale, ordinaria e fattura elettronica – Sistema informativo SICOGE – Ente organizzatore: MEF – Roma 30 e 31 marzo 2016;

#### Anno 2015

- Corso di formazione ed informazione per i lavoratori - Modulo formazione Generale P.A. – D.Lgs 81/08 - Ente Organizzatore: Sintesi Spa – Cagliari 14/05/2015;
- Corso di formazione ed informazione per i lavoratori – Modulo Rischi Specifici - D.Lgs 81/08 Ente Organizzatore: Sintesi Spa – Cagliari 19/05/2015;
- Corso Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A. – Ente organizzatore: L’ATENEIO Centro Studi – Roma 1 e 2 ottobre 2015;
- Sessione formativa sulla dematerializzazione degli ordinativi in contabilità speciale del SICOGE – Ente organizzatore: MEF – Roma 17/12/2015;
- Corso “Il Conservatore dei documenti digitali” – Ente organizzatore: SNA MIBACT – 28 aprile 18 giugno 2015.

#### Anno 2013

- Corso di formazione per l’uso del Sistema SICOGE e SICOGE COINT - Ente organizzatore: MEF Roma e MiBAC Roma
- Corso di formazione sul Controllo di gestione e utilizzo della piattaforma CNIPA - terza sessione “rilevazione impieghi del personale sui prodotti e indicatori volumetrici” - Ente organizzatore: MiBAC Roma

#### Anno 2011

- Corso di Formazione sul Controllo di gestione e utilizzo della piattaforma CNIPA – seconda sessione “rilevazione impieghi del personale sui prodotti” - Ente organizzatore: MiBAC Roma
- Corso di aggiornamento sugli strumenti di acquisto sul Portale Acquisti in Rete: la RdO del Mercato Elettronico, l’Ordine diretto e l’Ordine diretto in Convenzione nel Mercato Elettronico. Ente organizzatore: CONSIP Spa

#### Anno 2010

- Corso di Formazione sul Controllo di gestione e utilizzo della piattaforma CNIPA – prima sessione – Ente organizzatore: MiBAC Roma
- Corso di Inglese – Advanced Level – Progetto “Sardinia speaks english” - RAS

#### Anno 2009

- Corso di formazione “ECDL – Lifelong Learning” - Ente organizzatore: MiBAC

#### Anno 2008

- Corso di formazione per il corretto uso delle attrezzature munite di videoterminale – Ente organizzatore: MiBAC e RTI Sintesi Spa

#### Anno 2006

- Seminario di aggiornamento “Il codice dei beni culturali e del paesaggio” – Ente organizzatore: Formez;
- Laboratorio tematico “Modelli di gestione e servizi aggiuntivi alla luce del nuovo codice dei beni culturali e del paesaggio” – Ente organizzatore: Formez

#### Anno 2005

- Corso formativo sul pacchetto applicativo S7-PA04 – Ente organizzatore: INPDAP Roma
- Corso di formazione “Contabilità di stato e politiche di spesa” – Ente organizzatore: MiBAC Roma
- Seminario “Subentro alle Amministrazioni Statali” – Ente organizzatore: INPDAP Compartimento Sardegna

#### Anno 2004

- Corso di formazione “Liquidazione dei trattamenti di quiescenza e previdenza” - Ente organizzatore MiBAC Roma

#### Anno 2003

- Seminario “TFR e Previdenza Complementare nel pubblico impiego” – Ente organizzatore: INPDAP Compartimento Sardegna.

Anno 1990

- Corso di Lingua Inglese Advanced level presso il Massachusetts Institute of Technology – Cambridge MA -USA.

Cagliari 16 novembre 2020

In fede,

Serenella Cappai

Ai sensi del D.lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), autorizzo il trattamento dei dati personali.

Serenella Cappai