



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome e nome  
Indirizzo  
Telefono  
Nazionalità  
Data di nascita  
Codice Fiscale  
e-mail

Nughes Leonardo

### Esperienza professionale

Date  
Funzione o posto occupato  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 1999 in corso  
Istruttore amministrativo (dal 2004 Responsabile dell'Ufficio Provveditorato) – da ottobre 2023 Funzionario  
Camera di Commercio I.A.A. Sassari

- Cura degli adempimenti connessi all'espletamento di procedimenti per le acquisizioni di beni e servizi, compresa la fase di stipulazione ed esecuzione dei contratti, in qualità di Responsabile Unico del Progetto o di Responsabile della fase di affidamento;
- Gestione dei beni mobili ed immobili e dei relativi inventari;
- Cura degli adempimenti in materia di realizzazione di lavori, sia di manutenzione ordinaria che straordinaria, in qualità di Responsabile Unico del Progetto o di Responsabile della fase di affidamento;
- Gestione del servizio di cassa interna, con custodia di denaro contante e valori pervenuti all'Ente, compreso il loro versamento all'istituto cassiere;
- Gestione degli autoveicoli in qualità di consegnatario degli automezzi;
- Gestione del fondo cassa economale per le piccole spese.

### Istruzione e formazione

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Istituto di istruzione o formazione

08/03/1994  
Laurea in Scienze Politiche  
Università degli studi di Sassari

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Istituto di istruzione o formazione

1988  
Diploma di scuola superiore  
Liceo Ginnasio Classico Mannu - Alghero

### Altra formazione Abilitazione

Date  
Certificato o diploma ottenuto  
Istituto di istruzione o formazione

Dal 2000  
Vari Attestati di partecipazione a corsi su contrattualistica pubblica  
Vari

**Capacità e competenze  
personali**

Madrelingua	Italiana
Lingue conosciute	Inglese (livello universitario) e Spagnolo (livello universitario)
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità comunicative e relazionali maturate con l'esperienza lavorativa.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di operare positivamente sia in gruppo che in autonomia.
Capacità e competenze informatiche	Uso del Computer – Gestione File Elaborazione Testi Foglio Elettronico Reti Informatiche – Internet

**Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del RGPD EU 2016/679**

**Data: 31/01/2024**

Dott. Leonardo Nughes

