

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome e Cognome

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione

Telefono ufficio

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Incarico attuale

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo di Studio conseguito
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo di Studio conseguito

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Orsola Sanna

21/11/1967

Istruttore direttivo amministrativo-contabile.

Unione dei Comuni del Coros

079-3406090

ragioneria@unionecoros.it

Istruttore direttivo amministrativo-contabile Titolare di P.O.
Delegata per l'Area Gestionale Finanziaria

Anno accademico 1993/1994

Università degli Studi di Sassari

Laurea in Giurisprudenza

Anno scolastico 1985/1986

Istituto tecnico commerciale "Einaudi" di Sassari

Ragioniere

Dal 01.01.2012 alla data attuale

Comune di Cargeghe

Cargeghe - Via Brigata Sassari n. 1

Ente Locale

Dipendente a tempo pieno e indeterminato

Istruttore direttivo amministrativo contabile (cat. D2 CCNL Funzioni Locali)

Titolare di posizione organizzativa con Responsabilità dell'Area Amministrativa-Finanziaria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.09.2017 alla data attuale

Unione dei Comuni del Coros
 Ossi - Via Guglielmo Marconi n. 14
 Ente Locale
 Dipendente a tempo determinato e part-time 12 ore settimanali (contratto di lavoro art. 1 comma 557 Legge 311/2004)
 Istruttore direttivo amministrativo contabile (cat. D2 CCNL Funzioni Locali)
 Incarico di titolare di posizione organizzativa delegata per l'Area gestionale Finanziaria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16.06.2010 al 31.12.2011

Comune di Muros
 Muros - Via Brigata Sassari n. 66
 Ente Locale
 Dipendente a tempo indeterminato e pieno
 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1 (CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali)
 Titolare di posizione organizzativa con Responsabilità del Settore Amministrativo e affari generali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 01.07.2005 al 15.06.2010

Comune di Muros
 Muros - Via Brigata Sassari n. 66
 Ente Locale
 Dal 01.07.2005 al 31.03.2007 dipendente a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali) – con qualifica di Istruttore amministrativo contabile cat. C del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali
 Dal 01.04.2007 al 15.06.2010 dipendente a tempo indeterminato e pieno con qualifica di Istruttore amministrativo contabile cat. C del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali.
 Addetta all'ufficio tributi , ragioneria, personale trattamento economico e giuridico e affari generali.
 Incaricata di mansioni superiori nel periodo dal 01.06.2008 al 30.11.2008 con attribuzione della posizione organizzativa del Settore Amministrativo e affari generali.

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22.03.2005 al 28.06.2005

Articolo 1 Spa
 Roma via Benaglia n. 13
 Agenzia di lavoro interinale
 Dipendente a tempo determinato e pieno
 Esperto Amministrativo, cat. D3 del CNL Comparto Regioni e Autonomie Locali
 Impiegata presso la Provincia di Sassari Settore Finanziario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15.09.1988 al 21.03.2005

Società Ricerche Tecnologiche Commerciali Srl (Ri.Te.Co. Srl)
 Sassari via Renzo Mossa n. 8

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

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aziende operante nel settore informatico</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato e pieno (con periodi part-time)</p> <p>Qualifica di Responsabile Amministrativo, Livello VI del CCNL Industria privata.</p> <p>Dal 01.09.1996 al 21.03.2005 Incarico di collaborazione presso la Provincia di Sassari Settore Finanziario (in qualità di dipendente della Società Riteco srl) nella attività di informatizzazione del servizio finanziario e di supporto nel servizio Bilancio.</p>
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
Tipo di conoscenza	Elementare
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Procedure software di base: buona conoscenza di Microsoft office e in particolare dei programmi word –excel –outlook</p> <p>Procedure software gestionali: buona conoscenza dei seguenti software: Halley Informatica moduli di contabilità, gestione personale, tributi, protocollo, presenze e atti.</p> <p>Studio K modulo contabilità e personale</p> <p>Infor Srl di Arezzo modulo contabilità finanziaria</p> <p>Inaz paghe procedura gestione del trattamento economico dipendenti</p>
<p>ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)</p>	<p>La sottoscritta partecipa assiduamente ai corsi di formazione inerenti il proprio profilo professionale e quelli obbligatori in materia di privacy, anticorruzione e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Si elencano i percorsi formativi più recenti:</p> <p>Corsi IFEL/ANUTEL/CEL Servizi Srl/EDK/Publika Srl ect.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestione del personale, trasparenza, accesso, privacy e anticorruzione nell'ente locale organizzato dalla Regione Sardegna nelle seguenti giornate: 4,5,15 e 29 ottobre e 3,4 e 11 novembre 2021. - Istruzioni operative per predisporre la certificazione del Fondo per garantire le funzioni fondamentali in data 23.04.2021 - Il Rendiconto di gestione 2020 – in data 17.03.2021 - Master breve: “Il responsabile per la transizione al digitale” durata complessiva 24 ore organizzato da Formazione Maggioli nei mesi giugno luglio 2020 - Il Bilancio di Previsione 2020-2022 e il Rendiconto 2019 in data 21.11.2019 - La Situazione patrimoniale al 31.12.2019 per i piccoli comuni in data 05.11.2019 - La gestione delle risorse umane negli Enti Locali in data 03.10.2019 - La gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico – in data 01.10.2019 - Il nuovo CCNL degli Enti Locali: Relazioni sindacali, Fondo decentrato e salario accessorio in data 28.09.2018 - Come affrontare il Rendiconto di gestione 2017 in data 9.03.2018 - Contabilità economico-Patrimoniale in data 08.03.2018

DICHIARAZIONI

La sottoscritta **Orsola Sanna** dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste *ex art.* 76 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445, e s. m. e i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ed esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al D.Lgs legislativo 30 giugno 2003, n° 196, e ss. mm. e ii.

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D. Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.