

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome e Cognome

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione

Telefono ufficio

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec e

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.

Comune di Cargeghe

079-3440115

orsola.sanna@virgilio.it

orsola.sanna@pec.it

Istruttore direttivo amministrativo-contabile Titolare di P.O.

Responsabile dell'Area Amministrativa-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

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

**Dal 15.09.1988 al 21.03.2005**

Società Ricerche Tecnologiche Commerciali Srl (Ri.Te.Co. Srl)  
 Sassari via Renzo Mossa n. 8  
 Aziende operante nel settore informatico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a tempo indeterminato e pieno (con periodi part-time)  
Qualifica di Responsabile Amministrativo, Livello VI del CCNL Industria privata.

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.

**MADRELINGUA**

Italiano

**ALTRA LINGUA**

Inglese

**Tipo di conoscenza**

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

**Procedure software di base:** buona conoscenza di Microsoft office e in particolare dei programmi word –excel –outlook

**Procedure software gestionali:** buona conoscenza dei seguenti software: Halley Informatica moduli di contabilità, gestione personale, tributi, protocollo, presenze e atti.

Studio K modulo contabilità e personale

Infor Srl di Arezzo modulo contabilità finanziaria

Inaz paghe procedura gestione del trattamento economico dipendenti

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

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.

Si elencano i percorsi formativi più recenti:

Corsi IFEL/ANUTEL/CEL Servizi Srl/EDK/Publika Srl ect.

- 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.*