

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Pinna Stefanina**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Aprile 2011 – in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consorzio GAL Ogliastra – Località Scala 'e Murta Lanusei

• Tipo di azienda o settore

Consorzio che si occupa della gestione di fondi pubblici per lo Sviluppo Locale del Territorio Rurale

• Tipo di impiego

Agente di Sviluppo Locale - Animatore Polifunzionale

• Principali mansioni e responsabilità

- supporto all'attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal PSL/PdA;
- supporto all'attività di rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAL;
- supporto all'organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal PSL/PdA ;
- supporto alle attività di segreteria, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle pratiche, attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo;
- supporto alle altre attività connesse all'attuazione del PSL/PdA quali: promozione e divulgazione del PSL/PdA sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste; supporto alle attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PSL/PdA che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale;
- assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione;
- supporto all'attuazione del piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti;
- supporto alla promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che

transnazionale;

- Supporto all'attività di istruttoria tecnico - amministrativa dei progetti /interventi relativi al Piano di Azione;
- Istruttoria delle domande di aiuto presentate dai soggetti pubblici e privati;
- RUP nelle procedure di gara per l'acquisizione di servizi ;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di animatore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2011 – Dicembre 2015

GAC Sardegna Orientale Via Garibaldi, 1 - Tortolì

Sviluppo Locale

Animatore junior

- supporto all'attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal PSL;
- supporto all'attività di rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAC;
- supporto all'organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dal PSL;
- supporto alle attività di segreteria;
- supporto alle altre attività connesse all'attuazione del PSL;
- ogni altra funzione attinente al ruolo di animatore junior.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2009 – Luglio 2010

Frida Costruzioni srl – Arzana – Tortolì.

Costruzioni edili

Impiegata

Addetta all'Ufficio gare: elaborazione della modulistica necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, incaricata a compiere tutti gli atti e documenti necessari per ottenere la certificazione di qualità attraverso una attenta redazione della modulistica appropriata, deputata all'espletamento della documentazione per la certificazione SOA (Attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici) attraverso una predisposizione dei dati di bilancio, del personale nonché delle gare aggiudicate nel corso degli anni, dati essenziali per migliorare le categorie e le classifiche, ed indispensabili per partecipare alle gare bandite dagli enti pubblici e privati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Maggio 2008

RTI. Primaidea Srl e Mirror snc.

Servizi

Collaborazione professionale

- Animazione. Sportello informativo delle azioni previste nell'ambito del Progetto LASE PROGETTO PILOTA LOCALE L.A.S.E. LEGALITA' in Ogliastra. PON Sicurezza.

Maggio 2007

CnosFap - Lanusei

Formazione professionale

Docenza con contratto d'opera

Docenza del modulo formativo: Corso per giovani imprenditori agricoli – Economia di base; Organizzazione aziendale.

Ottobre 2006 Gennaio 2007

CnosFap - Lanusei

Formazione

Docenza con contratto di lavoro a progetto

Docenza del modulo formativo: Corso OSS – Legislazione di settore.

Maggio 2006

CnosFap - Lanusei

Formazione

Docenza con contratto di lavoro a progetto

Docenza del modulo formativo: Corso OSS - Diritto del lavoro – Legislazione di settore.

Ottobre 2005 - maggio 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CnosFap - Lanusei

Formazione

Docenza con contratto di lavoro a progetto

Docenza del modulo formativo: Diritto del lavoro - Deontologia professionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

luglio 2005 - novembre 2005

Monte Argentu S.r.l. - Viale Europa, 68 - Arzana

Prosciuttificio

Tutor aziendale con contratto di lavoro a progetto

Tutor aziendale nel ambito del progetto formativo: Mis. 3.3 POR Sardegna 2000-2006

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 2004 al 2010

Studio di pianificazione aziendale del Dott. Congiu Salvatore

Collaborazione

Valutazione e/o selezione di progetti per l'ammissibilità a finanziamento pubblico, consulente, ai fini della predisposizione dei piani di sviluppo aziendale quali ad esempio: finalizzati aziendali Mis. 4.6 -3.2 – 3.3 POR 2000-2006; L. 215/92 sull'imprenditorialità femminile; nell'ambito del PSL Gal Ogliastra - Mis. 1.1.a.7 - 1.1.a.8 - 1.1.c.1 - 1.1.a.5 ecc..... Legge R. 51/93 Artigianato. Legge R. 9 Commercio. Mutui Microimpresa. Progetti di attuazione dei bandi relativi ai Piani di Gestione Aree Sic. Progetti Mis 4.9 Agricoltura. Mis 112 Primo Innesdimento Agricoltura. Mis 121 Ammodernamento delle aziende agricole.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01 ottobre 2003 - 05 maggio 2004

Comune di Arzana, Piazza Roma - Arzana -

Ente Pubblico.

Consulenza economico aziendale

Animatore, consulente economico aziendale ai fini dell'istruttoria (bando, regolamento, piani aziendali) per l'assegnazione dei fondi L.R. 37/98 art.19

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Settembre 2003 - Maggio 2004

Associazione C.N.O.S. FAP REGIONE SARDEGNA

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Formazione professionale

Formatore con contratto di lavoro a progetto

Docenza delle discipline: Economia Politica, Organizzazione aziendale, Amministrazione di Base, Diritto del Lavoro

Settembre 2002 - Giugno 2003

Associazione C.N.O.S. FAP REGIONE SARDEGNA

Formazione professionale

Formatore con contratto a tempo determinato

Docenza delle discipline: Economia Politica, Organizzazione aziendale, Amministrazione di Base, Diritto del Lavoro

1988

Istituto Tecnico Commerciale Statale ad indirizzo Amministrativo

Discipline Economico-giuridico- tecnico-contabili

- **Maturità Tecnica Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
- **Maturità Tecnica Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

2001

- **Università di Siena, Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie**
- **Tesi in Analisi e Contabilità dei Costi.**

L'analisi è stata eseguita su un caso concreto prendendo in esame l'attività dell'Associazione mostra come l'attività svolta da quest'azienda presenta atti di gestione simili a quelli tipici delle imprese commerciali, un aspetto comune potrebbe essere rappresentato dal fatto che anche per la Pro Loco si pone il problema di ottimizzare le risorse di cui dispone riducendo al minimo gli sprechi. Si è perciò pensato di suggerire un sistema informativo contabile, alcuni indici di bilancio adatti a questo tipo di azienda, che si allineino a quello previsto per le società commerciali, in cui siano previste la prima nota semplice, lo scadenzario pagamenti e movimento disponibilità monetarie nonché un prospetto denominato "Libro giornale" che accoglie gli articoli che commentano l'operazione di gestione; va precisato che l'unica contabilità prevista per questo tipo di Ente è quella di redigere un conto consuntivo e un bilancio preventivo.

- **Gli indici rappresentano una parte importante del lavoro svolto sull'associazione in quanto indicano la possibilità di fornire informazioni sia ai dirigenti aziendali sia ai finanziatori circa l'utilizzo fatto delle risorse messe**

a disposizione dell'azienda e la misura delle stesse nei diversi comparti di costo. Detto sistema integrativo è stato utilizzato dall'Associazione ERASMUS di Siena.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Laurea
- Dott. in Scienze Economiche e Bancarie

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Francese

ALTRE LINGUE

Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- **elementare.**
- **elementare**
- **elementare.**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Partecipazione attiva, in qualità di socio, alle manifestazioni organizzate dalla Associazione Pro Loco Siccaderba di Arzana. Tesi relativa al controllo della gestione nelle Pro-loco. Il caso dell'associazione turistica Pro Loco Siccaderba. –

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Valutazione e/o selezione di progetti per l'ammissibilità a finanziamento pubblico, consulente, ai fini della predisposizione dei piani di sviluppo aziendale quali ad esempio: finalizzati aziendali Mis. 4.6 -3.2 – 3.3 POR 2000-2006; L. 215/92 sull'imprenditorialità femminile; nell'ambito del PSL Gal Ogliastro - Mis. 1.1.a.7 - 1.1.a.8 - 1.1.c.1 - 1.1.a.5.; Legge R. 51/93 Artigianato; Legge R. 9 Commercio. Mutui Microimpresa

Animatore, consulente economico aziendale ai fini dell'istruttoria (bando, regolamento, piani aziendali) per l'assegnazione dei fondi L.R. 37/98 art.19

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi operativi ed applicativi quali windows, office.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

PRIVACY

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

ALLEGATI

La sottoscritta dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono veritiere e corrette

Data 26/07/2021

Firma -----