

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

ANTONELLA PINNA

E-mail

raf21galmarghine@gmail.com

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da 01/2021 – in corso
- Nome e indirizzo di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

GAL MARGHINE Fondazione di Partecipazione,
Gruppo di Azione Locale -Sviluppo del territorio

Gestione delle attività di rendicontazione, delle attività amministrative, degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari.

- Da 2020 – in corso
- Nome e indirizzo di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DOCENTE

IRFOA Via degli Astori 12 Cagliari -

Agenzia Formativa

Docente del modulo *“Economia aziendale”*

Corso Regionale di *“Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativo contabile”*

Lezioni di predisposizione e gestione degli adempimenti contabili e di bilancio.

- Da 03/2014 – in corso
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

TRIBUTARISTA LAPET

Studio Commerciale

Professionista

Gestione amministrativa, contabile e fiscale per persone fisiche, professionisti, ditte individuali e società; consulenza per avvio di nuove attività, assistenza e redazione di business plan; ricerca, gestione e rendicontazione di pratiche di finanziamento.

- 2019
- Nome e indirizzo di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DOCENTE

IRFOA Via degli Astori 12 Cagliari -

Agenzia Formativa

Docente del modulo *“Utilizzo software gestionali”*

Corso Regionale di *“Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione contabile”* – *“Redazione ed emissione dei documenti di vendita e acquisto”*

Lezioni teorico/pratiche di utilizzo del software di fatturazione e contabilità.

- 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONSULENTE

GAL Marghine Fondazione di Partecipazione

Corso Umberto I, 186 Macomer

Gruppo di Azione Locale -Sviluppo del territorio

Consulenza al RUP per la rendicontazione

Assistenza tecnica al responsabile di procedimento nella fase di archiviazione, verifica e controllo dei documenti da rendicontare per la presentazione delle domande di pagamento a valere sulla misura 431 – Gestione del GAL.

- 2004-in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSULENTE

Studio Dott. Angelo Pinna

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - 2009– 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - 2007– 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - WOLTERS KLUWER
- Date
 - 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - UNOFORMAT S.R.L.
- Date
 - 2018 – 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - My solution/ Formazione
- Qualifica conseguita
 - Attestati di frequenza - Master 7 giornate formative: novità fiscali, fatturazione elettronica e organizzazione dello studio, verifiche fiscali, legge di bilancio 2019, novità Iva,**

Via S. Satta 30 Bolotana

Studio Dottore Commercialista – Revisore Contabile

Consulenza alle imprese

Gestione pratiche camerali, gestione amministrativa documenti, ricerca e gestione pratiche di finanziamento, assistenza e pianificazione strategica alle imprese, redazione e invio bilancio, pratiche relative al personale dipendente.

DOCENTE

Comune di Pattada

Progetto regionale “I colori dei gesti antichi”

Docente di marketing

Illustrare lo sviluppo e la realizzazione dell'idea imprenditoriale: svolgere un'indagine di mercato, proporre e commercializzare il prodotto, sfruttare i legami fra crescita d'impresa e potenzialità del territorio. Illustrare la gestione e l'organizzazione amministrativa ed economica dell'azienda.

RILEVATORE ISTAT

Comune di Bolotana

Piazza del Popolo

Amministrazione Pubblica

Rilevazione statistica immobili e popolazione

Front office per consulenza compilazione questionari; rilevazione dati relativi agli immobili e censimento nuclei familiari; caricamento e verifica dati sul portale ISTAT.

IMPIEGATA

Studio Associato Dott. Scano e Dott.ssa Mulas

Via Rockefeller 36 Sassari

Studio Associato di Commercialisti- Revisori Contabili

Settore contabile, amministrativo e fiscale.

Gestione della documentazione, gestione contabilità generale, gestione scadenze fiscali e tributarie periodiche, redazione e invii bilancio. Attività di segreteria.

TIROCINIO PROFESSIONALE

Studio Dott. Roberto Scano

Via Rockefeller 36 Sassari

Studio Associato di Commercialisti- Revisori Contabili

Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista.

Contabilità, dichiarazioni fiscali, contenzioso e ricorso tributario.

redazione del bilancio e dichiarazione dei redditi (28 CFP)

- Date 2017-2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Euroconference - Tax Consulting Firm
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza "Master Tributario" - 12 giornate formative Sistema tributario italiano, normativa IVA, fiscalità d'impresa, ETS, start-up innovative, Legge di Bilancio 2018, novità fiscali, accertamento e riscossione.**

- Date 2016- 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Euroconference - Tax Consulting Firm
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza "Master Tributario" - 10 giornate formative Fonti del diritto, sistema tributario italiano, IVA, fiscalità d'impresa, Legge di Bilancio 2017, novità fiscali, accertamento e riscossione.**

- Date 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera di Commercio di Nuoro
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza "Rendicontazione, gestione e controllo dei progetti finanziati, dal finanziamento alla realizzazione: principi, regole e buone prassi nei fondi strutturali e nei programmi comunitari"**

- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Europa Cube Innovation
- Qualifica conseguita **Esperto in rendicontazione Progetti Europei**

- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Nazionale Tributaristi LAPET
- Qualifica conseguita **Tributarista Qualificato**

- Date 2013 - ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNOFORMAT - Ente di formazione accreditato dall'ordine dei dottori commercialisti e l'ordine dei consulenti del lavoro.
- Qualifica conseguita **Crediti per la Formazione Professionale**

- Date 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sardegna Speaks english
- Qualifica conseguita **Attestazione europea**
- Livello nella classificazione nazionale Livello B1

- Date 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Sassari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo Economico- Aziendale
Tesi: "Il governo dei sistemi sanitari regionali"
Materia: Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche.
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**

- Date 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico E. Fermi Nuoro
- Qualifica conseguita **Maturità Scientifica**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	B1	B1	A2	A2	B1
INGLESE	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone competenze comunicative maturate in ambito lavorativo e dalle relazioni interpersonali, attraverso il costante lavoro col pubblico. Dal lavoro presso gli studi professionali ho acquisito, fra le altre cose, la capacità di confronto tra figure diverse e la collaborazione per il raggiungimento dell'obiettivo. Dal 2017 sono volontaria Associazione Protezione Civile di Bolotana.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di gestire il rapporto con il pubblico e con gli enti, ordine di archiviazione e documentale, organizzazione dell'attività anche in situazioni di stress rispetto alle scadenze amministrative e fiscali, elaborazione di piani e budget periodici di efficienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office e del sistema operativo Windows.
Utilizzo dei programmi di contabilità Profis e Spin-Off.

PATENTE O PATENTI

Patente B - automunita

Aggiornato: 01/2021

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).
Dichiarazione resa ai sensi dell'art.76 del DPR n. 445 del 28.12.2000**

Antonella Pinna