

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Porcu Monica
Indirizzo	Residenza: Omissis Domicilio: Omissis
Telefono	Omissis
Codice fiscale	Omissis
E-mail	Omissis Omissis
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Omissis

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni dichiaro che quanto è riportato nel seguente Curriculum Vitae corrisponde a verità;

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 02/07/2022 a tempo Indeterminato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villaperuccio Piazza IV Novembre
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo Contabile categoria D posizione economica 1 Full time 36 ore Dal 04 Luglio 2020 Responsabile del Servizio Finanziario A tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione proposte di Delibere di Consiglio e di Giunta attività di controllo sugli Atti utilizzo del programma DATAGRAPH ZUDDAS

• Date (da – a)	Dal 03/05/2021 al 01/07/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili Provveditorato Interregionale per Opere Pubbliche per il Lazio, L'Abruzzo e la Sardegna (sede di Cagliari Largo Colombo)
• Tipo di azienda o settore	Ministero (Funzioni Centrali) MIMS
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo Contabile AREA III F1

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Area Contabile controllo e predisposizione decreti di impegno e liquidazione utilizzo dei programmi ministeriali contabili SI.CO.GE Init, Rup nell'acquisto di beni per l'economato
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	17/09/2018 al 30/04/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Nuxis Via Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Istruttore Amministrativo Contabile categoria C posizione economica 1 Full-Time
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Economo dell'ente Predisposizione atti di Impegno e Liquidazione, chiusura periodica dell'Iva emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, Elaborazione buste paga e dichiarativi, supporto alla predisposizione dei bilanci di previsione, rendiconto di gestione, utilizzo del programma HALLEY;

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 05/10/2020 al 31/03/2021 a tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Santadi Piazza Marconi 1
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Istruttore Amministrativo Contabile categoria C posizione economica 1 Part.time 12 ore Dal 01 dicembre 2020 Responsabile del Servizio Finanziario A tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Predisposizione proposte di Delibere di Consiglio e di Giunta attività di controllo sugli Atti utilizzo del programma Arionline,Hipersic;

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28/09/2017 al 16/09/2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Uta pizza S'Olivario Uta
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Istruttore Amministrativo Contabile categoria C posizione economica 1 Full-Time
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Economo dell'ente Predisposizione atti di Impegno e Liquidazione, chiusura periodica dell'Iva emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, utilizzo del programma HALLEY

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	22/12/15 a 27/09/17
---	----------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna Iglesias Via Monteverdi
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico non economico
• Tipo di impiego	Addetto Amministrativo Categoria B1 - Contabile Part-time al 50%
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione del bilancio di previsione e rendiconto Predisposizione atti di Liquidazione, chiusura periodica dell'Iva in Split Payment, predisposizione e versamento degli f24 relativi al personale dipendente, alle ritenute d'acconto, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, utilizzo del programma Arionline, Hipersic;

• Date (da – a)	27/01/14 al 21/12/15
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pula Pula
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale Settore Economico-Finanziario-Servizio Ragioneria
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile D1 Part-time al 60%
• Principali mansioni e responsabilità	Registrazioni fatture acquisti, fatture vendita chiusura periodica dell'Iva relativa alle attività commerciali, e all'Iva in split Payment; emissione di mandati, collaborazione nella stesura del rendiconto e nell'armonizzazione della contabilità economico-patrimoniale di cui al D.Lgs 118/2011;redazione ed invio dichiarazione Iva, Utilizzo del programma Civilia Open.

• Date (da – a)	01/10/13 al 20/01/2014
Date (da – a)	Luglio 2010 al 31/12/2012 dal 01\01\2013 al 16/09/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale Carbonia Futura Carbonia
• Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Impiegata Part-time
• Principali mansioni e responsabilità	Tenuta delle scritture contabili, predisposizione Bilancio, archiviazione dati, predisposizione giornalieri dipendenti, utilizzo della posta certificata, apertura posizione dipendenti programmi utilizzati E-bridge, pacchetto office.

• Date (da – a)	18/11/2013 al 24/01/2014
-----------------	---------------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Corda Gianfranco Iglesias
• Tipo di azienda o settore	Studio Commercialista
• Tipo di impiego	Impiegata Part-time
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Impianto e tenuta della contabilità semplificata e ordinaria, periodica verifica adempimenti in materia di IVA • Assistenza redazione UNICO Persone Fisiche, società di Capitali e Cooperative • Assistenza nella predisposizione di pratiche Fedra per il Registro Imprese. • Controllo e verifica delle liquidazioni periodiche • Redazione e trasmissione telematica mod. INTRASTAT • Assistenza di redazione bilanci Società di Capitale e Cooperative Effettuazione di bilanci Straordinari e infrannuali <ul style="list-style-type: none"> • Compilazione F24, e calcolo di ravvedimenti • Programma utilizzato E-bridge, pacchetto office.

• Date (da – a)	Gennaio 2007-DICEMBRE 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Puddu Ugo Carbonia
• Tipo di azienda o settore	Studio Revisore Contabile
• Tipo di impiego	Collaboratrice
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta documentazione relativa ai verbali di revisione contabile • Redazione dei Verbali relativi alle revisioni contabili • Predisposizione di business Plan • Predisposizione Studi di settore • Predisposizione Situazioni contabili Programma utilizzato E-bridge, pacchetto Office, GB software, e per un breve periodo Profis.

• Date (da – a)	Giugno 2007- Luglio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ursillo Angelo Giovanni Carbonia
• Tipo di azienda o settore	Studio Dottore Commercialista e Revisore Contabile
• Tipo di impiego	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Impianto e tenuta della contabilità semplificata e ordinaria, periodica verifica adempimenti in materia di IVA • Assistenza redazione UNICO Persone Fisiche, società di capitali e Cooperative • Assistenza nella predisposizione di pratiche Fedra per il Registro Imprese.

	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo e verifica delle liquidazioni periodiche • Redazione e trasmissione telematica mod. INTRASTAT • Assistenza di redazione bilanci Società di Capitale e Cooperative • Effettuazione di bilanci Straordinari e infrannuali • Compilazione F24, e calcolo di ravvedimenti • Redazione ricorsi tributari Commissione Provinciale • Redazione domande rimborso infrannuale IVA • Raccolta documentazione relativa ai verbali di revisione contabile <p>Programma utilizzato E-bridge, pacchetto office;</p>
--	--

• Date (da – a)	Ottobre 2008 – Gennaio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SE.CO.TUR SRL Carbonia
• Tipo di azienda o settore	Società privata nel settore Edile
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Tenuta della contabilità della società, nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> • prima nota cassa/banca; • fatturazione ordinaria; • chiusura Iva periodica • predisposizione Bilancio d’esercizio • raccolta documentazione inerente le dichiarazioni obbligatorie 770/UNICO <p>programma utilizzato MULTI, e i programmi del pacchetto Office</p>

• Date (da – a)	Novembre 2004- Maggio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prontoscuola di Raccicchini Carla Carbonia
• Tipo di azienda o settore	Scuola privata
• Tipo di impiego	Insegnante
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento delle sotto elencate materie: <ul style="list-style-type: none"> • Economia Aziendale • Diritto • Economia Politica • Scienze delle finanze

• Date (da – a)	Febbraio 2005 – Dicembre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Soru Di marco Carbonia
• Tipo di azienda o settore	Studio Rag.Commercialista
• Tipo di impiego	Tirocinante
• Date (da – a)	Maggio 2004- Agosto 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Narcao Narcao
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con l'ufficio ragioneria nell'espletamento delle pratiche dei mandati • Collaborazione con l'ufficio protocollo predisposizione di determinazioni ed atti inerenti la pubblica amministrazione • Sistemazione Archivio Storico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
--------------------------------	--

• Date (da – a)	23/03/04
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari Facoltà di Economia e Commercio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso in Economia e Commercio indirizzo Aziendale. Corso quadriennale V.O.
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio Materia tesi: Diritto Del Lavoro Titolo tesi: La Forma del Licenziamento Relatore: Prof. Gianni Loy

• Date (da – a)	Anno scolastico 1994 - 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>I.T.C. "C.Beccaria" (n.2) di Carbonia</i>
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniera e perito commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	Italiano
--------------------	----------

ALTRE LINGUA

	Inglese
• Capacità di lettura	Livello: scolastico
• Capacità di scrittura	Livello: scolastico
• Capacità di espressione orale	Livello: scolastico
	Francese
• Capacità di lettura	Livello: scolastico
• Capacità di scrittura	Livello: scolastico
• Capacità di espressione orale	Livello: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza Pacchetto Office (utilizzo corrente di word ed excell) Conoscenza internet e posta elettronica PEC; invii on line tramite i programmi Entratel, agenzia delle entrate; Programmi utilizzati in ambito lavorativo: Ebridge, Multi, Passpartou, GB software, civilia open ArionlineNT, Hipersic, sistema Halley Dataghaf Di zuddas Nicola;
PATENTE O PATENTI	Patente B; Automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma