

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ORietta PIRAS**
Indirizzo **VIA SARDEGNA**
Telefono **0783/28028**
E-mail ragioneria@comune.palmasarborea.or.it

Data di nascita 9 Ottobre 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 01/11/2009 a oggi Istruttore direttivo contabile – cat D
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Palmas Arborea via Rinascita
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Funzionario responsabile del Servizio finanziario – personale e tributi dal Novembre 2009
• Principali mansioni e responsabilità	Dirige e coordina l'area finanziaria- contabilità personale e tributi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di impiego	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 01/10/2003 al 30.10.2009
Tipo di impiego	Servizio a tempo indeterminato con il Comune di Palmas Arborea via Rinascita Istruttore contabile cat.C

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza conseguita il 21/03/2001 presso l'Università degli studi di Cagliari

Diploma di Ragioniere e perito Commerciale conseguito nell'anno 1986 presso l'Istituto tecnico commerciale e per geometri "L.Mossa" di Oristano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **italiana**

ALTRE LINGUE CONOSCENZA SCOLASTICA SCRITTA E PARLATA DELLE LINGUA INGLESE E FRANCESE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

COORDINA E SI RELAZIONA NEL SUO AMBIENTE SOCIALE E DI LAVORO CON APPROCCIO SECONDO LE CARATTERISTICHE RICHIESTE PER IL SUO PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA DI INQUADRAMENTO. RELAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE DI NATURA NEGOZIALE COMPLESSA ANCHE TRA UNITÀ ORGANIZZATIVE DIVERSE. RELAZIONI DI TIPO DIRETTO ANCHE CON RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Nel lavoro coordina e gestisce l'area finanziaria e si relaziona con adeguata professionalità con i colleghi dei vari uffici e servizi con gli organi politici e l'utenza. Svolge le attività legate alla redazione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione, monitoraggio dei flussi finanziari e della tenuta degli equilibri di bilancio, svolge attività di tipo amministrativo, contabile e fiscale. E' responsabile della contabilità del personale e i procedimenti di natura previdenziale, dell'ufficio tributi, delle entrate tributarie e patrimoniali di competenza comunale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Competenze tecniche e informatiche conseguite mediante la partecipazione continua e costante a corsi di formazione e aggiornamento professionale.

CORSI DI
PERFEZIONAMENTO E
SPECIALIZZAZIONE

04/12/2003	Bipiesse Riscossioni Spa	Fiscalità Locale
07/11/2003	Anci Sardegna	Legge finanziaria 2004
25-26/10/2004	Cesel	Compiti e funzioni del ragioniere comunale
30/06/2005	Arete'	Modello 770/2005 – La DMA e la dichiarazione Irap
19/01/2006	Arete'	La Manovra finanziaria 2006, legge collegata. Documenti di programmazione 2006/2008 – Patto di stabilità.
05/04/2007	Asel	Il rendiconto della Gestione 2006
18/05/2006	Arete'	L'inventario e il patrimonio negli Enti Locali
23/05/2007	Anci Sardegna	la manovra finanziaria regionale 2007
16.01/2008	Arete'	La manovra Finanziaria 208 e legge collegata
26/01/2009	SSPAL	Manovra Finanziaria 2010 ed Enti Locali
Dal 2010 ad oggi	Partecipazione a oltre 50 giornate di aggiornamento e seminari in materia contabile e di personale	

Anno 2021 Partecipazione master Valore PA su "Analisi dei processi" per 40 ore con esame finale

Partecipazione diversi corsi di aggiornamento professionale tenuti da Anutel , Asmel e Idea Pubblica srl

Anno 2022 Partecipazione corso di formazione con esame finale su "Contabilità economico-patrimoniale" -tenuto dalla Regione Sardegna

PATENTE B