

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IGNAZIA SEDDA**
Indirizzo **PIAZZA ITALIA**
Telefono **0783/406 9 -216**
E-mail **sedda@comune.simaxis.or.it**

Data di nascita 13 GIUGNO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01/09/2003 a oggi Istruttore direttivo contabile – cat D
Comune di Simaxis via San Simaco
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Locale
Funzionario responsabile del Servizio finanziario – personale e tributi dal dicembre 2009
Funzionario responsabile servizio amministrativo protocollo e anagrafe da gennaio 2014
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Dirige e coordina l'area finanziaria- contabilità personale e tributi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio a tempo determinato con il Comune di Austis (NU)
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio a tempo determinato con il Comune di Sorgono (Nu)
- Tipo di impiego Istruttore di vigilanza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in economia e commercio indirizzo economico aziendale conseguita il 02/12/1998 all'Università degli studi di Cagliari

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	DATE	ORGANISMO	TITOLO
	04/12/2003	Bipiesse Riscossioni Spa	Fiscalità Locale
	07/11/2003	Anci Sardegna	Legge finanziaria 2004
	25-26/10/2004	C esel	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
	30/10/2009	EDK Formazione	Il controllo della Corte dei Conti sui Bilanci dei Comuni- Analisi degli adempimenti a carico degli Enti Locali -
	19/01/2009	EDK Formazione	- Manovra Finanziaria 2010 ed Enti Locali
	17/01/2010	EDK Formazione	- Il rendiconto di gestione 2009
	16/09/2010	EDK Formazione	- La manovra Estiva 2010 e il Personale

PATENTE B