

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome/Nome **Pisu Tiziana Maria**

## Istruzione

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo storico politico internazionale
Titolo conseguito presso	Università degli Studi di Cagliari
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica
Titolo conseguito presso	Liceo Ginnasio Statale “S.A. De Castro” – 09170 Oristano
Formazione Data	03.02.2020
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di formazione “Le novità contenute nel D.L. 124/2019”; Tenuto dalla Dott.ssa Cristina Muscillo
Formazione Data	30/09/2019
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione alla giornata formativa “Recenti novità normative e giurisprudenziali in tema di contratti pubblici”
Formazione Data	30/01/2019
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di formazione “Il nuovo bilancio di previsione 2019/2021” Tenuto dalla Dott.ssa Elena Masini
Formazione Data	25.10.2018
	Attestato di partecipazione al corso di formazione “L’ordinamento contabile per uffici finanziari” Tenuto dalla Dott.ssa Cristina Muscillo
Formazione Data	Corso di Formazione per Operatori Locali di Progetto (OLP) 22.11.2017
Titolo rilasciato	Tenuto dalla Ditta “IANNAS SRL” per la Regione Autonoma della Sardegna
Formazione Data	20.01.2017
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di formazione “Giornata di formazione sulla prevenzione delle

	corruzione e trasparenza"
Formazione Data	03.11.2016
Titolo rilasciato	Attestato di Partecipazione al seminario "La Contabilità Economico Patrimoniale" Tenuto dal Dott. Riccardo Rapalli
Formazione Data	22.07.2016
Titolo rilasciato	Attestato di Partecipazione al seminario "La Legge Regionale 2/2016 e le Risorse Umane degli Enti locali Come gestire il cambiamento. Spunti operativi ed applicativi. Tenuto dal Dott. Gianluca Bertagna
Formazione Data	11.07.2016
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione alla giornata formativa "La contabilità armonizzata negli Enti Locali" organizzato dall'IFEL
	23.06.2016
	Attestato di frequenza del corso di formazione "Gli adempimenti nel corso del 2016: l'assestamento di bilancio 2016/2018 e il DUP 2017/2019" tenuto dalla Dott.ssa Cristina Muscillo
Formazione Data	10 marzo 2016
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza del corso di formazione "Il rendiconto 2015 ed il riaccertamento ordinario" tenuto dalla Dott.ssa Cristina Muscillo
Formazione Data	28 gennaio 2016
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza del corso di formazione "Il Bilancio di Previsione 2016-2018" tenuto dalla Dott.ssa Cristina Muscillo.
Formazione Data	24 Novembre 2015
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza del corso di formazione "L'Assestamento di bilancio e le chiusure del 2015" tenuto dalla Dott.ssa Cristina Muscillo
Formazione Data	14/10/2015
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il Documento Unico di Programmazione" tenuto dalla dott.ssa Cristina Muscillo
Formazione Data	12 Ottobre 2015
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza del corso di formazione "Sicurezza per Lavoratori"
Formazione Data	06/07/2015
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento "Fondo e contrattazione decentrata 2015, progressioni orizzontali, applicazione del jobs act, collaborazioni coordinate, assunzioni" tenuto dal Dottor Arturo Bianco
Formazione Data	02 Luglio 2015
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Attività formativa per gli Enti Locali della Provincia di

	Oristano in materia di utilizzo procedura "Nuova PassWeb" presso INPS
Formazione	
Data	28/01/2015
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il Nuovo ordinamento contabile: simulazioni pratiche per una concreta applicazione" organizzato da Maggioli Formazione
Formazione	
Data	21 Gennaio 2015
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza al corso di formazione "Etica e legalità" della Dasein Srl
Formazione	
Data	29 Ottobre 2014
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di formazione "L'Avvio dal 2015 dell'armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali: come prepararsi" tenuto dalla Dott.ssa Elisabetta Civetta.
Formazione	
Data	21 e 22 maggio 2014
Titolo rilasciato	Attestato di frequenza al seminario "Il Nuovo sistema di contabilità degli Enti Locali (D.Lgs. 118/11)" Organizzato dalla KMPG
Formazione	
Data	14 Aprile 2014
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento "L'introduzione dell'Imposta Unica Comunale(IUC) e le altre novità nella gestione dei tributi" tenuto dal Dottor Luigi Giordano
Formazione	
Data	28 Febbraio 2009
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al corso di "Marketing Politico"
Titolo conseguito presso	Regione Autonoma della Sardegna – Commissione Regionale per le pari opportunità
Formazione	
Data	26 Maggio 2004
Titolo rilasciato	Attestato di partecipazione al convegno "Il nuovo codice della privacy"
Titolo conseguito presso	IPSOA – Scuola di formazione

### **Idoneità ai concorsi pubblici**

Idoneità al concorso pubblico per istruttore amministrativo a tempo pieno ed interminato cat. C – Posizione Economica C 1 - Comune di Padru - del 27/09/2012;

Idoneità al concorso pubblico per esperto amministrativo a tempo parziale ed indeterminato categoria giuridica C – posizione economica C1 – area finanziaria – servizio sociale PLUS – Comune di Bonorva del 17/12/2012;

Idoneità al concorso pubblico per istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato posizione giuridica C – categoria economica C1 – settore amministrativo – servizio segreteria – Comune di Bonorva del 18/12/2012;

Idoneità al concorso pubblico per collaboratore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato categoria B3 – posizione economica B3 – servizio amministrativo– Comune di Neoneli del 08/02/2013;

Idoneità alla selezione pubblica per formazione graduatoria per assunzioni a tempo determinato per istruttore amministrativo-contabile – cat. C – posizione economica - C1 – Comune di Quartucciu del

11/03/2013;

Idoneità alla selezione pubblica per formazione graduatoria per assunzioni a tempo determinato per istruttore amministrativo-contabile – cat. C – posizione economica - C1 – Comune di Sestu del 23/05/2013;

Idoneità al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto part-time, orizzontale al 50%, a tempo indeterminato, profilo professionale istruttore amministrativo addetto all'ufficio anagrafe e stato civile – Comune di Onifai del 05/06/2013;

Idoneità al concorso pubblico, per esami, per formazione graduatoria per assunzioni a tempo determinato per istruttore amministrativo cat. C – pos.ec. C1 – Comune di Baratili San Pietro del 28/06/2013;

Idoneità alla selezione pubblica per titoli ed esami per n. 01 posto di istruttore amministrativo cat. C – pos. ec. C1 per 12 mesi con contratto part-time all' 83,33% per l'Ufficio di Piano per la gestione dei servizi previsti in forma associata nel PLUS– Comune di Sanluri del 25/06/2013;

Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un istruttore amministrativo contabile .Cat. C – Pos. Ec. C1 – part – time 50% - Comune di Gairo del 02/10/2013;

Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami per un posto di collaboratore ai servizi amministrativo-contabile – Cat. C – a tempo indeterminato parziale 32 ore – Comune di Bosa del 10/10/2013;

Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 02 posti di collaboratore amministrativo a tempo indeterminato, part- time, 25 ore settimanali, cat. giuridica B3, da destinare all'area economico-finanziaria e servizi generali – Comune di Valledoria del 12/12/2013;

Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (25 ore settimanali) ad n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, cat. D, posizione economica D1 – Comune di Barumini del 27/12/2013;

Idoneità al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale ad n. 1 posto di Istruttore Contabile cat. C, posizione economica C1 – Comune di San Vito del 19/02/2014;

Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno ad n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile cat. D, posizione economica D1 – Comune di Barisardo del 07.12.2016;

Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno ad n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile cat. D, posizione economica D1 – Comune di Ghilarza del 31.12.2016

## Esperienza professionale

Date	06.03.2017 ad oggi
Tipo di esperienza	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat D1 – a tempo pieno ed indeterminato presso Comune di Solarussa
Nome dell'Ente	Dal 06.03.2017 al 30.06.2018 Settore Amministrativo - Sociale Ufficio Affari Generali, Personale, Sport, Cultura, Leggi di settore, Misure contrasto alla povertà
Principali attività	Dal 01.07.2018 Settore Finanziario – Responsabile del Servizio
Date	Dal 03/12/2014 al 05.03.2017
Tipo di esperienza	Istruttore Contabile cat. C1 a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato
Nome dell'Ente	Comune di Villa Sant'Antonio (OR)
Principali attività	Ufficio Finanziario – Tributi – Personale – Economato- Unico dipendente del Servizio Finanziario – Personale – Tributi con attribuzioni di tutte le mansioni connesse.
Date	05/03/2014 al 30/11/2014
Tipo di esperienza	Istruttore Direttivo Contabile – cat D1- ex art. 110 TUEL –comma 2° - 36 Ore settimanali
Nome dell'Ente	Comune di Villa Sant'Antonio (OR)
Principali attività	Ufficio Finanziario/Amministrativo – Tributi – Personale

Date	04/11/2013 – 06/11/2013 – 08/11/2013									
Tipo di esperienza	Insegnamento su materia 'Pari Opportunità'									
Nome dell'Ente	ARAFORM – Agenzia di Formazione Regionale									
Date	Dal 13/11/2013 al 31/12/2013									
Tipo di esperienza	Istruttore amministrativo contabile – Cat. C1 – Tempo determinato e parziale –									
Nome dell'Ente	Comune di Quartucciu (CA) - Settore Politiche Sociali									
<b>Altre capacità e competenze</b>	<b>lingue</b>									
	<b>Comprensione</b>				<b>Parlato</b>				<b>Scritto</b>	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
	B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo
	<i>Quadro comune europeo di riferimento per l'autovalutazione</i>									
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Conoscenza applicativi Microsoft e pacchetto Office, in particolare Excel, Word e Power Point. Buona capacità di utilizzo Internet. Vari programmi di contabilità Programmi informatici in uso negli EE.LL.: ARIONLINE – HALLEY SARDEGNA									
	Costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt 46, 47 e 76 del DPR 445/2000									
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae 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.									

F. to Tiziana Maria Pisu