

INFORMAZIONI PERSONALI

Pinna Annalisa

✉ alpinna@uniss.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

18/01/2018–alla data attuale

Area amministrativo gestionale- Responsabile Ufficio Gestione Progetti Centri e Consorzi

Università degli Studi di Sassari, Sassari (Italia)

Predisposizione tecnica delle proposte di budget sulla base delle linee guida definite annualmente, coordinamento delle attività e monitoraggio e controllo della gestione amministrativo-contabile dell'ufficio ed effettua i relativi controlli;

Registrazione degli eventi contabili correlati al ciclo di utilizzo delle risorse ed alla verifica delle relative disponibilità; tenuta dei registri contabili ed inventariali e conservazione della documentazione amministrativo-contabile;

Collaborazione con l'Area bilancio e politiche finanziarie, per la parte di competenza, per la predisposizione delle variazioni e del conto consuntivo;

Sulla base delle indicazioni impartite dall'Area bilancio, predisposizione delle proposte di budget annuale e triennale;

Collaborazione con il dirigente dell'Area per le attività relative alla gestione amministrativa, contabile e rendicontazione dei progetti di ricerca, dei Centri di Ateneo;

Tutte le altre attribuzioni che sono devolute dalle Leggi, dallo Statuto dell'Autonomia dai regolamenti.

03/11/1986–31/12/1990

Area amministrativo contabile - Assistente amministrativo

Università degli Studi di Sassari - Istituto di Microbiologia Agraria e Tecnica, Sassari (Italia)

Predisposizione pratiche amministrative e contabili finalizzate alla gestione della dotazione ordinaria e progetti di ricerca dell'allora Istituto di Microbiologia Agraria.

01/01/1991–31/12/2007

Area amministrativo contabile – Collaboratore amministrativo

Università degli Studi di Sassari - Dipartimento di Scienze Ambientali Agrarie e Biotecnologie Agrario alimentari, Sassari (Italia)

Supporto al segretario amministrativo nella predisposizione delle pratiche amministrative e contabili inerenti l'attività del Centro Autonomo di Spesa nel rispetto delle normative tecniche e giuridiche

01/01/2008–31/12/2011

Referente amministrativo contabile del Dipartimento (Di.S.A.A.B.A.)

Università degli Studi di Sassari - Di.S.A.A.B.A., Sassari (Italia)

Supporto al Coordinatore del Polo per lo svolgimento delle attività amministrativo contabili della struttura

01/01/2012–29/11/2013

Funzionario amministrativo contabile del Centro Autonomo di Spesa, per lo svolgimento delle attività amministrativo contabili della struttura

Università degli Studi di Sassari - Dipartimento di Agraria, Sassari (Italia)

Collaborazione con il Responsabile Amministrativo del Centro Autonomo di Spesa, per lo svolgimento delle attività amministrativo contabili.

- 30/11/2013–01/08/2015 **Funzionario amministrativo contabile**
 Università degli Studi di Sassari - Ufficio Gestione Progetti, Centri e Consorzi, Sassari (Italia)
 Supporto al responsabile dell'Ufficio Gestione Progetti, Centri e Consorzi nella gestione amministrativo contabile dei Centri Interdipartimentali, dei Progetti di Ricerca, e delle Convenzioni con Enti pubblici e Privati
- 02/08/2015–31/12/2017 **Referente amministrativo contabile con funzioni di responsabilità**
 Università degli Studi di Sassari - Ufficio Gestione Progetti, Centri e Consorzi, Sassari (Italia)
 Incarico di referente amministrativo contabile con funzioni di responsabilità per la gestione amministrativo contabile dei Centri Interdipartimentali, Sistema Bibliotecario di Ateneo, dei Progetti di Ricerca, Regionali, Nazionali ed Europei, delle Convenzioni con Enti pubblici e Privati,
- 25/02/2011–18/08/2012 **Referente amministrativo per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto "Valorizzazione dei genotipi animali autoctoni VAGAL" P.O. ITA-FRA MARITTIMO 2007-2013 - Università degli Studi di Sassari**
 Sassari (Italia)
- 12/06/2013–18/03/2016 **Attività di gestione, monitoraggio amministrativo-contabile del progetto "VAGAL +" P.O. ITA-FRA MARITTIMO 2007-2013 - Università degli Studi di Sassari**
 Sassari (Italia)
- 03/10/2014–06/04/2016 **Incarico per la gestione amministrativa, contabile e rendicontazione per progetto Archeomed site nell'ambito del Programma ENPI CDC Bacino del Mediterraneo 2007-2013 - Università degli Studi di Sassari**
- 01/09/2015–alla data attuale **Incarico di Accountant del progetto Life14NAT/IT/000484 nell'ambito del Programma Life 2014-2020 - Università degli Studi di Sassari**
- 17/10/2016–alla data attuale **Incarico di Internal Audit dei progetti PRIN, FIRB e FIR - Università degli Studi di Sassari**
- 08/11/2017–alla data attuale **Incarico di Accountant del progetto LIFE16/ENV/ES/000276 - Programma LIFE 2014-2020 - Università degli Studi di Sassari**
- 06/04/2018–alla data attuale **Referente finanziario del progetto RE-LIVE WASTE nell'ambito del Programma Interreg Med 2014-2020**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 12/09/2011–30/06/2012 **diploma scuola media superiore**
 Istituto Tecnico commerciale ITC Dessì, Sassari (Italia)
 Scienze delle Finanze, Diritto privato, Diritto pubblico, Economia aziendale

- 01/10/2018–02/10/2018 • Corso teorico-pratico il codice dei contratti pubblici: attuazione ed applicazione a due anni dall'entrata in vigore, come
Alghero (Italia)
- 27/02/2017–28/02/2017 • Il nuovo codice degli appalti corso teorico – pratico , gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria nelle Università e, in particolare, nei centri di gestione autonoma
Verona (Italia)
- 30/05/2017–01/06/2017 Corso di formazione: Come affrontare un audit della Commissione Europea nei programmi quadro
Cagliari (Italia)
- 05/10/2015–28/01/2016 Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza sul lavoro
Sassari (Italia)
- 27/04/2016–28/04/2016 Corso di aggiornamento: La risposta all'attività di auditing della Commissione Europea nell'ambito del VII Programma quadro e del programma Horizon 2020
Cagliari (Italia)
- 30/06/2016–01/07/2016 Corso di aggiornamento: “Nuove norme in materia di appalti pubblici, servizi e furniture”
Sassari (Italia)
- 30/11/2015–15/12/2015 Corso project management finalizzato alla gestione, monitoraggio e rendicontazione del progetto LIFE UNDER GRIFFON WINGS
- 02/03/2015–04/03/2015 corso di formazione Nuovi adempimenti fiscali e previdenziali a carico delle Università
Bologna (Italia)
- 19/11/2015–20/11/2015 • Corso Formazione Programma LIFE gestione e rendicontazione
Cagliari
- 19/03/2015–20/03/2015 • Corso Formazione “la contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi”
Cagliari (Italia)
- 15/10/2014–15/10/2014 • Corso formazione: Università come realtà complessa
Sassari (Italia)
- 26/03/2014–26/03/2014 • Corso formazione “guida all’uso pratico piattaforma per acquisti CONSIP
Sassari (Italia)
- 26/06/2014–27/06/2014 • Corso Formazione “Europrogettazione – Erasmus+
Sassari (Italia)

- 14/01/2013–01/02/2013 • Corso formazione in videoconferenza per utilizzo pratico della piattaforma U-GOV
Sassari (Italia)
- 19/10/2012–31/10/2012 • Corso Formazione “Contabilità economico patrimoniale”
Sassari (Italia)
- 15/10/2012–17/10/2012 • Corso di Formazione “il ciclo degli appalti alla luce dei recenti interventi normativi, il mercato elettronico, gli acquisti tramite CONSIP e la figura del RUP”
Sassari (Italia)
- 12/03/2014–12/03/2014 Seminario formativo "Orizzonte 2020: i finanziamenti per la ricerca e l'innovazione nella programmazione europea 2014-2020
Sassari (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	A1	A1	A1	A1	A1
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottime capacità relazionali,
- predisposizione al lavoro in gruppo
- senso pratico nella soluzione di problemi
- ottime capacità di valutazione della priorità degli obiettivi

Competenze organizzative e gestionali

Capacità organizzative all'interno dell'Ufficio nella gestione delle attività amministrative
Cura degli adempimenti di carattere amministrativo connessi allo svolgimento delle attività dell'Ufficio
Razionalizzazione delle procedure finalizzate ad una semplificazione delle attività amministrative.

Competenze professionali

buona conoscenza delle piattaforme da utilizzare per l'espletamento delle attività amministrative e contabili finalizzate agli acquisti (PIATTAFORME: ME.PA., ANAC, INPS.);
buona conoscenza del sistema di protocollo informatico TITULUS; ottima conoscenza del sistema di contabilità di Ateneo U-GOV;
buona conoscenza del sistema di contabilità CIA;

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione