

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

SANNA ALESSIO

VIA TITO LIVIO, 83 MONSERRATO (CA) ITALY

NO

sanna.alessio75@gmail.com

ITALIANA

29 SETTEMBRE 1975

SETTEMBRE 2007 AD OGGI

CPE LEONARDO VIALE POETTO, 312 CAGLIARI 09127 ITALY

AGENZIA FORMATIVA RICONOSCIUTA - FORMAZIONE PROFESSIONALE

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO V LIVELLO tempo determinato 25 ore settimanali dal 10-09-2007 al 31/01/2009. IMPIEGATO AMMINISTRATIVO V LIVELLO tempo indeterminato 36 ore settimanali dal 01-02-2009 a tutt'oggi. RESPONSABILE MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

**PROGETTAZIONE FINANZIARIA – GESTIONE CONTABILE E RENDICONTAZIONE
PROGETTI A FINANZIAMENTO PUBBLICO**

- Formazione in assistenza sanitaria - Avviso pubblico per il finanziamento di corsi di formazione "OSS" per 2000/2006 asse III
- AVVISO PUBBLICO - PIANO ANNUALE PROVINCIALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ANNUALITA' 2011/2012(Provincia Cagliari ; Provincia Ogliastra; Provincia Medio Campidano).
- Avviso di chiamata per la costituzione di un elenco di Organismi autorizzati all'erogazione di interventi di Politiche Attive del Lavoro rivolti ai Beneficiari degli Ammortizzatori Sociali in Deroga (ex Art. 19, L. 2/2009. – Linea d'Intervento 1 e Linea d'Intervento 2.
- AVVISO PUBBLICO - PIANO ANNUALE PROVINCIALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ANNUALITA' 2010/2011(Provincia Cagliari – Oristano – Sassari – Nuoro - Ogliastra).
- AVVISO PUBBLICO - PIANO ANNUALE PROVINCIALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ANNUALITA' 2009/2010(Provincia Cagliari ; Provincia Nuoro; Provincia Ogliastra)
- Avviso "ANTICHI MESTIERI" Avviso di chiamata per il finanziamento di operazioni integrate destinate ai disoccupati/inoccupati nel settore degli antichi mestieri da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo 2007/2013
- Green Future-Avviso pubblico di chiamata di operazioni da realizzare con il contributo del fondo sociale europeo 2007-2013 obiettivo 2 – Asse Occupabilità. RAS
- Avviso pubblico per l'attuazione del piano annuale di Formazione Professionale Annualità 2008-2009. RAS
- Fondazione per il Sud: bando 2007, progetti esemplari - Educazione giovani – sviluppo del capitale umano di eccellenza
- Corso per Operatore Socio Sanitario P.O.R. 2000/2006 – Asse III Misura 3.2 – 3.3. REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
- Fondimpresa Piano Formativo N 1/2009 "Sicurezza sul lavoro e tutela della salute dei lavoratori", codice progetto AV 43-S08
- Bando pubblico di selezione per l'attuazione della Misura 3.17 – AZIONE 3.17 C "AUXILIUM" – EDUCATORE. RAS

Progettazione amministrativa e didattica. Reperimento docenti e sedi formative. Intermediazione tra Ente e soggetti esterni (RAS, PROVINCE, ASL, docenti, allievi, aziende ...). Affiancamento finanziario allievi durante il percorso formativo. Cura dei rapporti amministrativi con i docenti e risoluzioni problematiche con gli stessi. Attività di monitoraggio finanziario continuo della realizzazione degli obiettivi formativi. Affiancamento amministrativo delle aziende durante il percorso formativo.

Per suddette mansioni si utilizzano giornalmente i programmi di contabilità generale, programma personalizzato dalla ditta IMEDIA per la contabilità delle Agenzie Formative riconosciute dalla amministrazione pubblica RAS e PROVINCE) Word ed Excel e il collegamento INTERNET per la gestione della posta elettronica e il reperimento di dati.

Adempimenti contabili nella gestione dei corsi di formaz. professionale finanziamento pubblico:

- Tenuta della rendicontazione da presentare ai soggetti finanziatori
- Controllo contratti di qualunque tipo (affitto-noleggi etc.)
- Tenuta Programma "PRIMA NOTA" per la gestione dei corsi di formazione
- Redazione delle stampe necessarie (Prima nota-bilanci consuntivi in corso d'opera e finali)
- Preparazione e invio all' Assessorato al Lavoro Uff. Monitoraggio della documentazione necessaria alle operazioni di monitoraggio finanziario, richieste dai soggetti finanziatori
- Preparazione della documentazione necessaria alle operazioni di monitoraggio finanziario, richieste dai soggetti finanziatori
- Collaborazione con gli altri dipendenti nella tenuta e predisposizione di documenti riguardanti la gestione delle attività corsuali
- Incaricato a gestire le fasi di ispezione e controllo contabile con i soggetti finanziatori (Regione Sardegna – Ministero del Lavoro - Provincia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | DA GENNAIO 2008 A DICEMBRE 2008 ESCLUSI LUGLIO AGOSTO SETTEMBRE (9 MESI) - GENNAIO 2009, MAGGIO 2009, AGOSTO 2009, SETTEMBRE 2009 (4 MESI) -DA GENNAIO 2010 A DICEMBRE 2010 (12 MESI) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | EXFOR Via Logudoro, 8 09100 Cagliari ITALY |
| • Tipo di azienda o settore | FORMAZIONE PROFESSIONALE |
| • Tipo di impiego | Consulente 20 ORE SETTIMANALI per tutti i periodi. Co.co.pro. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Adempimenti contabili: <ul style="list-style-type: none">• Tenuta della rendicontazione da presentare ai soggetti finanziatori• CONSULENTE AZIENDALE - AGGIORNAMENTO AZIENDALE - ELABORAZIONE PIANI DI INTERVENTO - STUDIO FABBISOGNI - VIGILANZA SU AFFLUSSO DEI DATI E RISPETTO DELLE DIRETTIVE - CONSULENZA CONTRATTUALE - AMMINISTRATIVA E CONTABILE - ORIENTAMENTO E AGGIORNAMENTO PERSONALE - ASSISTENZA AI FABBISOGNI PROFESSIONALI E FORMATIVI.• Preparazione e invio all' Assessorato al Lavoro Uff. Monitoraggio della documentazione necessaria alle operazioni di monitoraggio finanziario, richieste dai soggetti finanziatori• Incaricato a gestire le fasi di ispezione e controllo contabile con i soggetti finanziatori (Regione Sardegna – Ministero del Lavoro - Provincia) Assistenza AMMINISTRATIVA: <ul style="list-style-type: none">• Affiancamento allievi durante il percorso formativo mediante organizzazione incontri individuali e/o di gruppo• Intermediazione tra l'Ente, gli allievi e i collaboratori, le aziende |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da APRILE 1999 OTTOBRE 2003 co.co. co. 25 ore settimanali

Da NOVEMBRE 2003 A LUGLIO 2009 TEMPO INDETERMINATO 25 ore settimanali

B.T.E. ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE VIA SANT'ANTONIO, 42 QUARTU SANT'ELENA 09045 ITALY

FORMAZIONE PROFESSIONALE

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO III LIVELLO 25 ore settimanali per tutti i periodi

RESPONSABILE MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE finanziamento pubblico:

- Tenuta della rendicontazione da presentare ai soggetti finanziatori
- Redazione delle stampe (Prima nota-bilanci consuntivi in corso d'opera e finali)
- Preparazione delle dichiarazioni di spesa periodiche, necessarie per la richiesta di acconti sulle attività in corso, verifica contratti risorse umane, attrezz., fitti, noleggi...
- **Preparazione e invio all' Assessorato al Lavoro Off. Monitoraggio della documentazione necessaria alle operazioni di monitoraggio finanziario, richieste dai soggetti finanziatori**
- Tenuta registro di magazzino per la sede di Quartu Sant'Elena
- Collaborazione con gli altri dipendenti nella tenuta e predisposizione di documenti riguardanti la gestione delle attività corsuali
- Incaricato a gestire le fasi di ispezione e controllo contabile con i soggetti finanziatori (Regione Sardegna – Ministero del Lavoro)

Assistenza tutoring nei corsi di Obbligo Formativo:

- Affiancamento allievi durante il percorso formativo mediante organizzazione incontri individuali e/o di gruppo
- Intermediazione tra l'Ente, gli allievi e i collaboratori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto istruzione o formazione

2005

CNOSFAP Salesiani - Selargius CA Italy

Contabilità 200 ore

RESPONSABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA

Corso di formazione FAD

07/01/2009 **MEDIATORE CREDITIZIO**

Iscrizione n° 116402

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1993 – 10 Aprile 2003

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia

Economia – Diritto – Matematica – Strategia Aziendale

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

Laurea

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1988 – 1993

I.T.C. "Pietro Martini" Cagliari

Materie tecnico-professionali

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Diploma Scuola Superiore votazione 50/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- CORSO DI INGLESE**

INGLESE

Buono

Buono

Buono

AGOSTO 2003 LONDRA

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali dovute ad una innata propensione a conoscere e sperimentare, integrata ed arricchita dalla formazione scolastica, lavorativa e dalla passione per i viaggi all'estero che oltre a mantenere in "allenamento" la conoscenza della lingua inglese e spagnola permettono di conoscere e relazionarsi con realtà e culture differenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

La maturazione del percorso lavorativo ha permesso di essere in grado di raggiungere individualmente gli obiettivi aziendali inerenti le proprie mansioni. Inoltre la formazione professionale ha permesso la capacità del raggiungimento di quegli obiettivi che si ottengono solo col lavoro di gruppo attraverso la sinergia del lavoro in staff.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

DA GENNAIO 2009 CON LA PRIMA USCITA DEL VADEMECUM DELL'OPERATORE ALLE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI PER ARRIVARE ALL'ATTUALE 3.0, HO LAVORATO QUOTIDIANAMENTE CONSULTANDOMI E SEGUENDO LE DIRETTIVE DEL SUDETTO MANUALE. HO MATURATO UNA CONOSCENZA OTTIMALE DEL VADEMECUM 3.0
OTTIMA CONOSCENZA DEL COMPUTER A LIVELLO HARDWARE.
OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, DEL PACCHETTO OFFICE (EXCEL IN PARTICOLARE), DELL'UTILIZZO DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA.
OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI GESTIONE DATI "PRIMA NOTA" - DATABASE PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CORSI DI FORMAZIONE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Interesse per la lettura, la musica, la fotografia e i viaggi.

Interesse per la pittura, approfondito da uno studio personale.

PATENTE

Patente B - Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Assolvimento obblighi militari - Marina Italiana.

Sottoscritto ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000
Si autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Cagliari 03/03/2013

Firma

