

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e cognome	Carla Luridiana
Anno di nascita	1966
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	ASPAL – Agenzia Sarda Politiche Attive del Lavoro
Incarico attuale	Servizio Bilancio e Rendicontazione

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	1992 - Laurea in Economia e Commercio, vecchio ordinamento, conseguita presso l'Università degli Studi di Cagliari in data 29 giugno 1992 con la votazione di 110/110 e lode										
Altri titoli di studio e professionali	1995 – Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti dell'Ordine Cagliari										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 20.11.2006 ad oggi dipendente ASPAL – dal 01.07.2019 Funzionario Amministrativo</p> <p>1995 - 2006 -<i>Esercizio della professione di Dottore Commercialista e revisore Contabile con studio in Cagliari</i></p> <p>2003 - 2005 – <i>Incarico professionale come Revisore dei Conti dell'Ordine dei Geologi della Regione Sardegna;</i></p> <p>2002 - 2004 - Collaborazione con il Comune di Selegas (CA) in materia di assistenza ed orientamento del pubblico finalizzata allo sviluppo di attività imprenditoriali;</p> <p>1998 Docente in corso di formazione in materia di diritto societario, diritto tributario, e contabilità organizzato dal CIFDA Sicilia Sardegna e diretto a dipendenti dell'ERSAT</p>										
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Buono	Buono				
Lingua	Livello parlato	Livello scritto									
Inglese	Buono	Buono									

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word ed Excel) e del sistema Windows e di diversi software gestionali amministrativo contabili Conoscenza ed esperienza diretta nell'utilizzo avanzato software gestionali SAP.
Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>2016 – 2017 Percorso formativo sul nuovo sistema contabile pubblico gestito dalla SDA Bocconi presso la Direzione generale dei Servizi Finanziari della RAS Gruppo di lavoro Bilancio Consolidato RAS</p> <p>2010 Corso di specializzazione su “Contabilità degli enti pubblici e contabilità integrata”, organizzato a Roma dalla società ITA SOI s.p.a.</p> <p>2010 Corso di specializzazione su “Procedure di acquisto di beni e servizi sopra e sotto soglia”, organizzato a Roma dalla società ITA SOI s.p.a</p> <p>2010 Corso di specializzazione su “Come redigere un atto amministrativo a prova di contenzioso”, organizzato a Roma dalla società ITA SOI s.p.a</p> <p>2008 Corso di specializzazione in “Principi e norme su Bilancio e contabilità delle Regioni” organizzato a Roma dal CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli EE.LL</p> <p>2008 Corso di specializzazione sul “Procedimento amministrativo L.241/90 e s.m.i” organizzato in house dall’Agenzia regionale per il lavoro con docenti del CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli EE.LL</p>

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione online del presente curriculum vitae in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente

Cagliari 12 febbraio 2020

Carla Luridiana