

RIEPILOGO CURRICULUM

ANAGRAFICA

Cognome: **SPIGA**
Nome: **EMANUELA**
Nata il: **10/04/1983**
Comune di nascita: **Oristano**
Codice Fiscale: **SPGMNL83D50G113E**
Cellulare: **+393487705020**
Email: **raja1983@tiscali.it**
Nazione di residenza: **Italia**
Indirizzo di residenza: **Via bologna**
Numero di residenza: **81**
Comune di residenza: **Oristano – frazione Nuraxinieddu**
Provincia di residenza: **OR**
CAP di residenza: **09170**
Patente: **B - automunita**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: Italia
Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): Comune di Oristano

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: Diploma scuola secondaria di secondo grado
Denominazione: Istituto Tecnico Commerciale indirizzo ragionieri e periti commerciali
Rilasciato da: I.T.C Lorenzo Mossa
Indirizzo: Viale Diaz Oristano
Conseguito in data: 09.07.2003
Durata: 5
Voto (Numeratore): 98
Voto (Denominatore): 100

Tipo: Laurea triennale o laurea di primo livello
Denominazione: 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
Rilasciato da: Università degli studi di Cagliari
Indirizzo: Viale fra Ignazio Cagliari
Conseguito in data: 19.04.2010
Durata: 3
Voto (Numeratore): 93
Voto (Denominatore): 110

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **01/09/2014**
Esperienza terminata il: **30/06/2015**
Ente Pubblico: **Comune di Oristano**
Indirizzo: Piazza Eleonora
Qualifica: Istruttore amministrativo contabile (Cat. C) – Enti Locali

Descrizione attività: Impiegata ufficio contabilità entrate correnti

Tipo orario: Tempo pieno

Tipo Rapporto: **Determinato**

Esperienza iniziata il: **09/08/2019**

Esperienza terminata il: **08/08/2021**

Ente Pubblico: **Comune di Narbolia**

Indirizzo: Via Umberto, 77

Qualifica: Istruttore contabile (Cat. C) – Enti Locali

Descrizione attività: gestione finanziaria entrate-spese: (regolarizzazione provvisori entrata-spesa, emissione ordinativi incasso e pagamento, registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata, regolarizzazione banco posta, verifiche Equitalia e richieste DURC, registrazione e monitoraggio fatture passive, gestione piattaforma dei crediti commerciali; gestione del personale: parte giuridica (adempimenti connessi con le assunzioni e cessazioni, redazione contratti di assunzione, Unilav, gestione forme di lavoro flessibili, ecc.); parte economica e previdenziale (erogazione emolumenti, redazione conto annuale e relazione al conto annuale, gestione presenze, erogazione buoni pasto, pratiche previdenziali, ecc.); gestione fiscale dell'Ente: Iva, Irap, 770, CU, ecc. Redazione atti amministrativi.

Tipo orario: Tempo pieno

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Competenze maturate/consolidate: gestione della parte fiscale, parte entrata e spese, gestione del personale parte economica e giuridica

Esperienza iniziata il: **11/01/2021**

Esperienza terminata il: **30/06/2021 + censimento da settembre 2021 a gennaio 2022**

Ente Pubblico: **Comune di Assolo**

Indirizzo: via Arborea, 28

Qualifica: Istruttore amministrativo-finanziario (Cat. C) – Enti Locali

Descrizione attività: Collaboratore ai sensi dell'art. 1 c. 557 Legge 311/2004 (12 ore settimanali extra), attività di supporto settore amministrativo - fino al 30.06.2021.

Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2021, attività di front office e rilevatore di censimento - periodo da settembre 2021 a gennaio 2022.

Tipo orario: Tempo parziale

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: 33%

Competenze maturate/consolidate: Attività di censimento front office e rilevatore di censimento, liquidazione fatture, Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara di piccola entità, redazione atti amministrativi

Esperienza iniziata il: **09/08/2021**

Esperienza terminata il: **15/04/2025**

Ente Pubblico: **Comune di Santa Giusta**

Indirizzo: Via Garibaldi, 84

Qualifica: Istruttore direttivo amministrativo contabile (Cat. D) – Enti Locali

Descrizione attività: gestione finanziaria entrate-spese (regolarizzazione provvisori entrata- spesa, emissione ordinativi incasso e pagamento, registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata, regolarizzazione banco posta e agenzia delle entrate, verifiche Equitalia e richieste DURC, registrazione e monitoraggio fatture attive e passive, emissione fatture attive; gestione del personale parte economica e previdenziale (erogazione emolumenti, redazione conto annuale, collocamento a riposo dipendenti, versamento oneri previdenziali, assistenziali e fiscali); gestione fiscale dell'Ente: Iva, Irap, 770, CU, ecc.

Redazione atti amministrativi, predisposizione atti di concorso (esperienza come componente di concorso e segretaria); gestione rapporti con INAIL, INPS, A.E., ecc.,

Monitoraggio costi della politica, liquidazione gettoni amministratori, elaborazioni certificazioni uniche, monitoraggio PCC, indennizzi pescatori per conto del Ministero della Difesa.

Tipo orario: Tempo pieno

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Note: Mobilità da Narbolia dal 09.08.2021- Progressione verticale da Cat. C pos. ec. C1 in Cat. D pos. ec. D1 a far data dal 31.03.2023.

Competenze maturate/consolidate: gestione parte entrata e spesa, gestione del personale parte economica, gestione parte fiscale dell'Ente.

Esperienza iniziata il: **18/01/2024**

Esperienza terminata il: **29/02/2024**

Ente Pubblico: **Comune di Gonnostramatza**

Indirizzo: Via Carboni 2

Qualifica: Funzionario amministrativo/contabile (Ex Cat. D) – Enti Locali

Descrizione attività: Collaboratore ai sensi dell'art. 1 c. 557 Legge 311/2004 (10 ore) - attività di supporto ufficio finanziario e amministrativo.

Tipo orario: Tempo parziale

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: 30%

Competenze maturate/consolidate: Affidamenti diretti, Redazione atti, gestione fatture.

Esperienza iniziata il: **30/04/2024**

Esperienza terminata il: **31/10/2024**

Ente Pubblico: **Comune di Gonnosnò**

Indirizzo: Via Oristano, 30

Qualifica: Funzionario amministrativo/contabile (Ex Cat. D) – Enti Locali

Descrizione attività: Collaboratore ai sensi dell'art. 1 c. 557 Legge 311/2004 (12 ore) - attività di supporto ufficio amministrativo-socio assistenziale.

Tipo orario: Tempo parziale

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: 33%

Esperienza iniziata il: **01/11/2024**

Esperienza terminata il: **in corso**

Ente Pubblico: **Comune di Terralba**

Indirizzo: Via Baccelli, 1

Qualifica: Funzionario amministrativo/contabile (Ex Cat. D) – Enti Locali

Descrizione attività: Collaboratore ai sensi dell'art. 1 c. 557 Legge 311/2004 (12 ore) - attività di supporto ufficio finanziario e ufficio paghe.

Tipo orario: Tempo parziale

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: 33%

Esperienza iniziata il: **16/04/2025**

Esperienza terminata il: **in corso**

Ente Pubblico: **Comune di Baratili San Pietro**

Indirizzo: Via Chiesa, 18

Qualifica: Funzionario amministrativo/contabile (Ex Cat. D) – Enti Locali

Descrizione attività: gestione del personale, gestione fiscale dell'Ente, attività amministrative e contabili.

Tipo orario: Tempo pieno

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Note: Mobilità dal Comune di Santa Giusta dal 16.04.2025

[ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA](#)

Esperienza iniziata il: **24/05/2010**

Esperienza terminata il: **31/03/2011**

Ente Pubblico: **Comune di Nurachi**

Indirizzo: Piazza Chiesa
Qualifica: Collaboratore amministrativo
Descrizione attività: **tirocinio post laurea**
Perc. Ore settimanali: 100%

Esperienza iniziata il: **29/08/2017**
Esperienza terminata il: **30/04/2018**
Ente Pubblico: **Comune di Ghilarza**
Indirizzo: via Matteotti, 64
Qualifica: Istruttore amministrativo-finanziario (Cat. C) – Enti Locali
Descrizione attività: impiegata presso gli affari generali – collaborazione per gestione scuola civica di musica e servizio civile nazionale
Tipo Contratto: assunzione tramite agenzia interinale
Perc. Ore settimanali: 100%

Esperienza iniziata il: **12/10/2018**
Esperienza terminata il: **31/12/2018**
Ente Pubblico: **Comune di Ghilarza**
Indirizzo: via Matteotti, 64
Qualifica: Istruttore amministrativo-finanziario (Cat. C) – Enti Locali
Descrizione attività: part time 18 ore - impiegata presso gli affari generali - collaborazione nella gestione della scuola civica di musica e progetti servizio civile nazionale
Tipo Contratto: assunzione tramite agenzia Interinale
Perc. Ore settimanali: 50%

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **23/05/2016**
Esperienza terminata il: **31/12/2016**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: Comunità Costa Paradiso
Indirizzo: Località Costa Paradiso
Qualifica: Ragioniere contabile
Descrizione attività: Impiegata con mansioni amministrativo/contabili
Tipo Contratto: Dipendente privato

Esperienza iniziata il: **23/02/2017**
Esperienza terminata il: **31/07/2017**
Datore di lavoro: Poste Italiane spa
Indirizzo: Terralba
Qualifica: Postino portalettere
Descrizione attività: portalettere junior
Tipo Contratto: Dipendente privato

ALTRO

Esperienza iniziata il: **24/09/2018**
Esperienza terminata il: **18/03/2019**
Descrizione: Corso di formazione per abilitazione ad operatore fiscale - Caf Cisl
Competenze maturate/consolidate: Redazione modelli fiscali

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: Inglese Lingua

madre: No
Ascolto (Comprensione): A2
(Comprensione): A2
(Espressione orale) Interazione: A2
(Espressione orale) Produzione: A2
Scrittura: A2

Lingua: Francese
Lingua madre: No
Ascolto (Comprensione): A1
(Comprensione): A1
(Espressione orale) Interazione: A1
(Espressione orale) Produzione: A1
Scrittura: A1

ULTERIORI DICHIARAZIONI

Utilizzo di vari sistemi gestionali quali: NuvolaComuni in cloud di Siscom, Halley Informatica, Hypersic
Apkappa, Arioline, Golden Lake, Docsweb, Mago, SAP, Vega Euro, Zucchetti.