

[Digitare il testo]

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Carla Luridiana
Data di nascita	1966

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<p>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;</p> <p>1985 - : Maturità scientifica, conseguita presso il Liceo Scientifico A. Pacinotti di Cagliari</p>
Altri titoli di studio e professionali	<p>1995 – Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti dell'Ordine Cagliari</p>
	<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</i> con studio in Cagliari</p> <p>1995 - 2006 - <i>Curatore Fallimentare</i> presso il Tribunale di Cagliari</p> <p>2003 - 2005 – <i>Incarico professionale come Revisore dei Conti</i> dell'Ordine dei Geologi della Regione Sardegna;</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>

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Buono	Buono
Lingua	Livello parlato	Livello scritto					
Inglese	Buono	Buono					
Capacità nell’uso delle tecnologie	<p>Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word ed Excel) e del sistema Windows e di diversi software gestionali amministrativo contabili</p> <p>Conoscenza ed esperienza diretta nell’utilizzo avanzato software gestionali SAP.</p>						
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</p> <p>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.