Eleonora Sini

Data di nascita: 14/09/1985 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile |

ESPERIENZA LAVORATIVA

06/12/2021 – ATTUALE Sorso, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI COMUNE DI SORSO

Assicura il supporto agli organi di governo dell'ente e alle attività del Segretario Generale nell'azione amministrativa garantendo il rispetto della legittimità dei provvedimenti. Espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; cura la convocazione del Consiglio comunale e della Conferenza dei capigruppo. Procedimenti inerenti le determinazioni a contrattare per forniture di beni e servizi; concessione impianti sportivi per utilizzo relativo ad allenamenti; concessione impianti sportivi per utilizzo relativo a manifestazioni non sportive; affidamento in concessione d'uso di impianti sportivi comunali; erogazione di contributi per manifestazioni ed attività in campo sportivo. Rapporti con i Soggetti Sportivi concessionari d'uso delle strutture, raccolta di segnalazioni per interventi manutentivi sugli impianti sportivi. Aspetti amministrativi ed organizzativi relativamente ai procedimenti elettorali. Attività di studio e di istruttoria, anche con il supporto degli Uffici comunali interessati, funzionale al conferimento di incarichi a legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione ed al buon esito del giudizio, mediante l'adozione di ogni atto all'uopo necessario.
Gestione albo avvocati. Servizi demografici. Gestione sinistri e servizio assicurazioni dell'ente.

21/02/2020 – ATTUALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO UNIONE DEI COMUNI DEL VILLANOVA

Predisposizione Bilancio di Previsione e allegati, predisposizione Rendiconto di gestione e allegati. Gestione pagamenti.

Indirizzo Romana, Italia 23/10/2013 –

ATTUALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE COMUNE DI SORSO - SERVIZIO FINANZIARIO

Formazione e predisposizione della proposta di bilancio preventivo e dei suoi allegati, del Documento Unico di Programmazione, del P.E.G., del rendiconto di gestione di cui al D.Lgs. n.118/2011, comprese le variazioni di bilancio. Gestione della parte contabile del piano esecutivo di gestione, delle entrate, delle spese e della contabilità I.V.A. Istruttoria e redazione formale di atti e provvedimenti. Predisposizione atti propedeutici al Bilancio Consolidato e definizione perimetro di consolidamento. Revisione periodica delle società partecipate. Verifica ed aggiornamento cassa vincolata e raffronto con il tesoriere dell'ente.
Rilevazione beni immobili concessioni e partecipazioni 2018, con relativa trasmissione al MEF. Monitoraggio Certificazione del pareggio di bilancio, tenendo conto dei continui aggiornamenti
introdotti e nel rispetto dei termini di legge. Segretaria della commissione bilancio con la contestuale redazione dei relativi verbali.
Acquisti, sul MEPA. Rilascio di copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni. Redazione procedure bandi di gara. Trasmissione dei principali documenti a rilevanza finanziaria, fra questi: bilancio, variazioni, rendiconto, pareggio di bilancio relativamente a previsione/monitoraggio/certificazione .

Indirizzo Sorso, Italia

01/09/2020 – 11/10/2021 Sennori, Italia

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA E VICESEGRETARIA COMUNALE COMUN E DI SENNORI

Formazione e predisposizione della proposta di bilancio preventivo e dei suoi allegati, del Documento Unico di Programmazione, del P.E.G., del rendiconto di gestione di cui al D.Lgs. n.118/2011, comprese le variazioni di bilancio. Gestione della parte contabile del piano esecutivo di gestione, delle entrate, delle spese e della contabilità I.V.A. Istruttoria e redazione formale di atti e provvedimenti. Predisposizione atti propedeutici al Bilancio Consolidato e definizione perimetro di consolidamento. Revisione periodica delle società partecipate. Verifica ed aggiornamento cassa vincolata e raffronto con il tesoriere dell'ente.
Acquisti, sul MEPA. Rilascio di copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.
Redazione procedure bandi di gara per vari servizi e utilizzo Piattaforma Sardegnacat. Trasmissione dei principali documenti a rilevanza finanziaria, fra questi: bilancio, variazioni, rendiconto, pareggio di bilancio relativamente a previsione/monitoraggio / certificazione.
Redazione contratti in forma pubblico-amministrativa e registrazione degli stessi con il software Unimod. Gestione servizio mensa scolastica, trasporto scolastico, gestione gara di appalto per l'affidamento della biblioteca comunale, gestione organizzazione eventi culturali e manifestazioni turistiche. Concessione e rendicontazione contributi ad associazioni. Gestione assicurazioni dell'Ente.

07/03/2016 – 31/05/2017 Bono

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE COMUNE DI BONO

Collaborazione presso l'ufficio staff del sindaco. Supporto per attuare gli obiettivi e gli indirizzi stabiliti dall'organo politico inerenti in modo particolare la programmazione di bilancio e rendiconto di gestione, la predisposizione del PEG e l'assegnazione delle risorse ai responsabili. Analisi organizzativa delle funzioni e dei compiti così come espressi nel PEG.

Indirizzo Bono, Italia 08/02/2012 –

08/06/2012

DIRETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Tirocinio post-laurea nell'attività di monitoraggio della spesa per legge e per capitoli e nelle attività connesse al controllo sui provvedimenti di spesa e del personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Stato giuridico, trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale centrale e periferico ed in quiescenza. Equo indennizzo, indennità una tantum e pensioni privilegiate ordinarie. Conto annuale, monitoraggio della spesa del personale e attività di supporto alle previsioni della spesa del personale. Atti, provvedimenti di spesa e rendiconti dei seguenti centri di responsabilità: Gabinetto ed Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro, Segretariato Generale. Organizzazione, innovazione, formazione, qualificazione professionale e relazioni sindacali. Bilancio, programmazione economica, promozione, qualità e standardizzazione delle procedure.

Indirizzo via XX Settembre, 97, 00187, ROMA (RM), Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/12/2011 – 31/12/2012 ROMA, Italia

MASTER INTERUNIVERSITARIO DI 2 LIVELLO IN ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Università “Sapienza” di Roma-LUISS Libera Università degli Studi Sociali Guido Carli

- I Modulo: **La pubblica amministrazione nella Costituzione e nei suoi rapporti con l’Unione Europea**
- II Modulo: **L’amministrazione tra Stato, regioni e autonomie locali**
- III Modulo: **L’organizzazione amministrativa e il sistema dei controlli**
- IV Modulo: **Il personale**
- V Modulo: **I beni e la finanza**
- VI Modulo: **Procedimenti e provvedimenti amministrativi**
- VII Modulo: **L’attività contrattuale**
- VIII Modulo: **Le responsabilità Pubbliche**
- IX Modulo: **Amministrazione, mercato e servizi pubblici**
- X Modulo: **La giustizia amministrativa.**

Indirizzo ROMA, Italia

05/10/2009 – 26/04/2011 Sassari, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN POLITICHE PUBBLICHE E GOVERNANCE CON VOTAZIONE 110 E LODE

Università degli Studi di Sassari

l'approfondimento e il conseguimento di abilità atte ad operare all'interno delle amministrazioni pubbliche, delle organizzazioni non governative e del terzo settore e più in generale di sistemi complessi con capacità: a) di gestire le relazioni interistituzionali locali in una prospettiva nazionale e internazionale;
b) di attivare, realizzare e supportare mediazioni interistituzionali per il miglioramento delle azioni di governance tra attori pubblici e privati ed enti di promozione sociale; c) di curare l'implementazione delle politiche pubbliche nei diversi settori in cui si articola la loro attività; d) di seguire le dinamiche dei rapporti di lavoro con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane; e) di operare in qualità di consulenti o esperti presso organizzazioni pubbliche e private in relazione alla gestione e strutturazione dei processi decisionali.

Indirizzo Piazza università, 21, Sassari, Italia | **Campo di studio** Scienze politiche |

Classificazione nazionale Laurea magistrale (LM-62 Scienze della Politica) 01/11/2010 –

28/02/2011 Sassari, Italia

LIVELLO B2-C1 Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Sassari

Lingua straniera (inglese)

Indirizzo via Zanfarino, 53, Sassari, Italia | **Classificazione nazionale** B2

18/02/2010 – 28/04/2010 Sassari (SS), Italia

STUDENTE 150 ORE Università degli Studi di Sassari

svolgimento di attività connesse ai servizi resi dall'Università (collaborazione presso i servizi bibliotecari del Dipartimento di economia, istituzioni e società).

Indirizzo Piazza Università, 21, Sassari (SS), Italia 01/05/2010 –

22/09/2010 The Hague

TIROCINIO FORMATIVO T.M.C. Asser Instituut

diritto internazionale, diritto dell'unione europea, pratica con programmi per l'aggiornamento dei siti internet, lavoro di gruppo.

Indirizzo R.J. Schimmelpenningcklaan, 20-22, The Hague | **Campo di studio** Erasmus Placement

20/01/2009 – 31/10/2009 Sassari, Italia

STUDENTE-TUTOR Università degli Studi di Sassari

incentivazione delle attività didattiche-integrative, propedeutiche e di recupero. Aiuto agli studenti per acquisire un metodo volto ad organizzare i tempi di studio e assistenza nel risolvere eventuali difficoltà organizzative, come la compilazione del piano degli studi, i rapporti con gli organi accademici e la mobilità Erasmus. Supporto alla didattica, ad esempio nella programmazione degli esami, nella scelta e nella stesura della tesi, assistenza agli studenti part-time, ecc.

Indirizzo piazza università, 21, Sassari, Italia 01/10/2004 –

16/07/2008 Sassari, Italia

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI CON VOTAZIONE 108/110 Università degli Studi di Sassari

Diritto dell'Unione Europea, Diritto Internazionale

Indirizzo Piazza Università 21, Sassari, Italia | **Campo di studio** Scienze Politiche |

Classificazione nazionale Laurea triennale

29/01/2007 – 07/05/2007 Sassari, Italia

ATTESTATO DI FREQUENZA AL XIV CORSO MULTIDISCIPLINARE DI EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO Comitato Italiano per l'UNICEF

Difesa e promozione dei diritti dell'infanzia, globalizzazione, sviluppo e sotto-sviluppo

Indirizzo Via Duca degli Abruzzi 3, Sassari, Italia 15/09/1999

– 08/07/2004 Nuoro, Italia

MATURITÀ CLASSICA INDIRIZZO LINGUISTICO CON VOTAZIONE 96/100 Liceo Classico Giorgio Asproni

Indirizzo Via Dante 42, Nuoro, Italia | **Classificazione nazionale** Maturità classica

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE B2		B2	B1	B1	B1
FRANCESE B1		B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO B1		B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

ULTERIORI INFORMAZIONI COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative Attitudine alla pianificazione e organizzazione, lavoro di gruppo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali. Attitudine al lavoro di Gruppo, buona capacità di comunicazione ottenute grazie alla partecipazione a corsi e seminari e all'attività di tutoraggio in ambito universitario. Buone competenze comunicative con gli utenti acquisite durante l'esperienza lavorativa all'interno del servizio finanziario del Comune di Sorso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

CORSI

Corsi

Partecipazione a vari corsi organizzati da Anutel, Anci e IFEL sulla contabilità armonizzata, amministrazione digitale e IVA.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Sassari, 07/07/2025

Eleonora Sini
07.07.2025
11:36:01
GMT+01:00