

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/ Cognome

**MARVI PERRA**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**10/2016 ---->**

**Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Sassari**

Servizio Amministrativo – Settore Bilancio e C.d.G.

Funzionario Amministrativo

Titolare di incarico di responsabilità di coordinamento del Settore Bilancio e Controllo di Gestione Controllo fatture elettroniche e monitoraggio dei pagamenti, trasmissione dati al MEF- Piattaforma Certificazione Crediti, riaccertamento straordinario dei residui predisposizione bilancio consuntivo, classificazione e predisposizione bilancio preventivo "armonizzato", gestione procedure di bilancio con il nuovo sistema contabile SIBEAR e secondo la nuova riforma del D.Lgs 118/2011 e s.m.i.. Referente controllo interno di gestione

**05/2015 - 09/2016**

Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Sassari

Servizio Amministrativo – Settore Bilancio e C.d.G.

Funzionario Amministrativo

Titolare di incarico di studio e ricerca "Evoluzione normativa in materia contabile; Bilancio Armonizzato".

Controllo fatture elettroniche e monitoraggio dei pagamenti, trasmissione dati al MEF - Piattaforma Certificazione Crediti, riaccertamento straordinario dei residui e predisposizione bilancio consuntivo, classificazione e predisposizione bilancio preventivo "armonizzato", gestione procedure di bilancio con il nuovo sistema contabile SIBEAR e secondo la nuova riforma del D.Lgs 118/2011 e s.m.i..

Collaborazione con il settore Diritto allo Studio per la predisposizione e consegna agli studenti della certificazione unica per gli anni 2013-2014 e 2015.

**11/2004 – 04/2015**

Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dei lavori Pubblici

Servizio AA.GG, Personale e Bilancio e Servizio Genio Civile di Sassari – Settore Bilancio e C.d.G.

Funzionario Amministrativo

Gestione documenti contabili, procedure di bilancio, funzionario delegato, referente dell'Assessorato per il controllo di gestione e componente dell'Ufficio di controllo di 1° livello del POR FESR 2007-2013

**07/2003 – 10/2004**

Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio

Servizio Informativo per il Monitoraggio e l'Analisi della Finanza Regionale – Settore Analisi ed Elaborazione dei flussi finanziari dell'Amministrazione e degli Enti Regionali

Istruttore Amministrativo ragioniere

Responsabile dell'incarico "Adempimenti per il monitoraggio delle attività in materia di credito ed entrate"

Analisi e monitoraggio delle entrate regionali, collaborazione per la predisposizione delle

domande di pagamento dei fondi europei e statali relative ai fondi strutturali del POR ed i principali programmi finanziati dall'UE (INTERREG, LEADER PLUS, ecc.), collaborazione per la predisposizione del bilancio regionale in breve.

- Date (da – a) **12/2001 – 06/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Spettacolo e Sport
- Tipo di azienda o settore Ufficio di staff dell'Assessore
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo ragioniere
- Principali mansioni e responsabilità Addetto di staff dell'Assessore.
  
- Date (da – a) **09/1999 – 11/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro- Pastorale
- Tipo di azienda o settore Servizio Bonifiche, Riordino Fondiario e Infrastrutture rurali – Settore Attività e controllo Consorzi di bonifica, finanziamento spese di esercizio e manutenzione impianti
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo ragioniere
- Principali mansioni e responsabilità Controllo rendiconti e atti Consorzi di Bonifica.
  
- Date (da – a) **1993 – 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Titolare in società dell'attività "La Fata dei Bambini di Annamaria Bella e Marvi Perra"
- Tipo di azienda o settore Commercio di giocattoli e articoli per il mare
- Tipo di impiego Commerciante
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alla vendita, ordini e contabilità gestionale.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Cagliari 18-19 Giugno 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Media Consult
- Seminario "L'ABC dell'armonizzazione contabile degli enti territoriali"
  
- Date (da – a) Cagliari 18 Febbraio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Sarda Enti Locali
- Seminario "Il bilancio di previsione "Armonizzato" 2016-2018 e nuovi vincoli di finanza pubblica"
  
- Date (da – a) Milano 7 Giugno 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Andisu
- Workshop "Le novità fiscali 2016"
  
- Date (da – a) 12/2007 – 12/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Sassari, Facoltà di scienze politiche e di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, Economia, Statistica e Sociologia
- Qualifica conseguita Diploma di master "Territori in rete – Amministrazione e comunicazione nel ciclo del governo locale"
- Livello nella classificazione Master di II° livello

- Date (da – a) 11/1991 – 11/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Sassari, Facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità e Programmazione Aziendale, Diritto, Economia, Statistica
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio con votazione 110/110 e lode
- Livello nella classificazione Laurea specialistica

- Date (da – a) 09/1986 – 07/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità e Programmazione Aziendale, Diritto e Economia
- Qualifica conseguita Diploma tecnico commerciale
- Livello nella classificazione Diploma di scuola secondaria superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **BUONO**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft, del pacchetto Office ed in particolare di Excel.  
Buona conoscenza del sistema SAP di Accenture utilizzato nei sistemi SIBAR e SIBEAR (Sistemi informativi di base dall'Amministrazione Regionale e degli Enti).  
Buona capacità di navigare su internet e di gestione della posta elettronica

**PATENTE O PATENTI**

Automobilistica (B)

Con la consapevolezza delle conseguenze civili e penali, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R 445/2000, si autocertificano i dati sopra riportati

Preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Sassari, la sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del regolamento EU 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, ove compatibile con tale regolamento, per le finalità di cui all'articolo 14, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del D.Lgs n. 33/2013 e dunque la pubblicazione del presente curriculum sul sito istituzionale del predetto Ente

Firmato digitalmente