

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome **Carta Mario**
Indirizzo Via Ragazzi del 99, 51 ter 08100 Nuoro
Telefono 0784 204336 Mobile: 349 0952589
E-mail mario.carta@tiscali.it

Cittadinanza italiana
Data di nascita 29/10/1959

Esperienza professionale

Date dipendente del Comune di Fonni dal 16 marzo 1985.
Lavoro o posizione ricoperti inquadrato nella cat. D, con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo – contabile

Principali attività e responsabilità responsabile dell'Area Amministrativa, Personale, Informatica e Polizia Municipale per gli anni 2010 e 2011;
responsabile dell'Area Finanziaria, Personale, Tributi, economato dal 2 aprile 2013

Tipo di attività o settore **Area Finanziaria, Bilancio, Tributi, Personale, Economato**

- Ragioneria e Finanza
- Contabilità
- Gestione Bilancio e Programmazione
- Adempimenti in materia di IVA e in materia fiscale
- Dichiarazione dei redditi dell'Ente
- Versamento trattenute fiscali, previdenziali ed assicurative;
- Trasferimenti erariali
- Rilevazioni statistiche di competenza
- Gestione contabile del Personale (compreso pensioni, riscatti, ecc.)
- Previdenza e assistenza, Conto annuale del Personale
- Tributi e anagrafe tributaria
- Entrate patrimoniali ed extrapatrimoniali
- Economato
- Inventario beni comunali
- Patrimonio ed usi civici

Istruzione e formazione

Date

Laurea di Scienze dell'Amministrazione conseguita presso l'Università degli Studi di Cagliari, sede di Nuoro nell'anno accademico 2002/2003, con la tesi "Privacy e diritto di accesso agli atti negli enti locali";

Diploma Universitario di Esperto in Pubblica Amministrazione e Governo locale, conseguito presso l'Università degli Studi di Cagliari, sede di Nuoro nell'anno accademico 1991/1992, con la tesi "Il ricorso innanzi al giudice ordinario";

Diploma di Ragioniere conseguito presso l'Istituto Commerciale Gian Pietro Chironi nell'anno scolastico 1977/1978;

Regolare frequenza ai corsi di aggiornamento, debitamente documentabili in materia di personale, finanziaria e tributaria dal 1988.

Capacità e competenze personali

Significative capacità organizzative plurispecialistiche acquisite attraverso processi lavorativi complessi, accompagnati da livelli formativi di livello universitario

Madrelingua(e)

Italiano

Altre lingue

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Buono	Buono	buono	buono		buono

Capacità e competenze informatiche

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Office.

Anno 2005 - frequenza di corso di 40 ore sulle reti informatiche organizzato dall'Halley Sardegna.

Patente

Patente B

