

## Curriculum vitae

### **Dati personali**

Cognome : Gareddu  
Nome : Anna Lucia Lia  
Data di nascita : 21.05.1959  
Qualifica: Impiegata Amministrativa  
Amministrazione: Porto Conte Ricerche S.r.l.

---

### **Titolo di studio**

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno 1978/79 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "A.Lamarmora" di Sassari.

### **Esperienze professionali**

Esperienza acquisita nel settore amministrativo, contabile e pratiche societarie. In dettaglio: Contabilità ordinaria e semplificata; contabilità di magazzino, contabilità I.V.A., contabilità Industriale e adempimenti fiscali e societari. Tenuta di registri contabili e sociali, meccanografici e manuali, lavori di segreteria e disbrigo pratiche amministrative.

### **Incarichi ricoperti**

Registrazioni contabili in partita doppia, registrazioni I.V.A, contabilità analitica, contabilità cespiti, Bilanci di verifica periodici, emissione di fatture di vendita, emissione fatture elettroniche verso PA, archivio elettronico e manuale, controllo ed integrazione F24 con contributi mensili, predisposizione di ordinativi di pagamento con software bancari, conciliazione estratti conto bancari, tenuta extra contabile Cassa Economale, collaborazione e stesura di rendiconti RAS, attività di assistenza durante le verifiche dei revisori dei conti, compilazione on line indagine ISTAT Reddcue annuale, sui bilanci societari, predisposizione di tutte le dichiarazioni fiscali della società eccetto Unico, collaborazione attiva nella stesura del bilancio annuale.

### **Conoscenze informatiche**

Uso di elaboratori per lo sviluppo di contabilità ai fini civilistici e fiscali (Programmi : APICE su IBM, Programmi COA, Zucchetti, Spring, Esolver su PC ). Buona conoscenza di sistemi informatici di videoscrittura e foglio elettronico sia in ambiente Dos ( Word Star - Supercalc- Multiplan), che in ambiente Windows 95- 98 - NT ( Microsoft Office versione 1995 , 2000, 2007 – comprensivo dei programmi : Word - Excel - Power Point- Publisher- Outlook – Outlook express - Internet explorer. Microsoft Lotus comprensivo dei programmi: WordPro – 123 – Approach – Organizer. Uso di Fax con Supervoice, uso di programmi per scanner. Uso personale di prodotti Apple.

### **Lingue straniere**

Conoscenza scolastica del francese e dell'inglese.

### **Altro.**

Conseguiti i seguenti attestati:

- **Athena Formazione Srl** corso di alfabetizzazione informatica, Ms Word, Ms Excel base + expert per un totale di 56 ore. conseguito in data 16/10/2002
- **The Westminster Group Snc** corso di lingua inglese First Level punteggio: Written 87% Oral 70% , per un totale di 80 ore. conseguito in data 20/12/2002
- **Consorzio Ventuno/ Polaris** partecipazione al seminario per la rendicontazione e gli aspetti contabili e fiscali di ricerca dal Quinto al Sesto Programma Quadro del 15/07/2003.
- **MIUR** Attestato di partecipazione al programma operativo Nazionale "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta formazione 2000-2006" per le Regioni dell'Obiettivo 1: Basilicata, Campania, Puglia, Sardegna e Sicilia Asse III sviluppo capitale di eccellenza a valere sul Fondo Sociale Europeo in data 15/01/2004.

- **CEGOS International Certificate** Attestato di partecipazione con successo al corso “Addetti alla contabilità generale” conseguito a Roma dal 21/07/2008 al 25/07/2008.
- **Corso di BLS** Attestato di partecipazione ottenendo il 72% nella prova teorica e superando la prova pratica. Conseguito in data 18/07/2009.
- In Lingua** Certificato Corso di lingua Inglese “ Progress Check AT In lingua Level 1<sup>o</sup>” risultato very good. Conseguito in data 14.01.2011.
- In Lingua** Certificato Corso di lingua Inglese “ Level 1” risultato good. Conseguito in data 01.06.2012.
- Skill Lab Training Center** Attestato di di frequenza con verifica dell’apprendimento “Formazione generale dei Lavoratori” durata 4 ore, svoltosi il 23/05/2016.
- Skill Lab Training Center** Attestato di di frequenza con verifica dell’apprendimento “Formazione specifica dei lavoratori settori rischio basso ” durata 4 ore, svoltosi il 24/05/2016.

Sassari, 06/09/2017

Anna Lucia Lia Gareddu

---