



## INFORMAZIONI PERSONALI Emma Collu

📍 09012, Capoterra, Italia

✉ emma\_collu@tiscali.it

**Data di nascita** 18/12/1993 | **Nazionalità** Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 4 settembre 2023 – in corso  
**Istruttore direttivo amministrativo-contabile a tempo indeterminato**  
PARCO NATURALE REGIONALE GUTTURU MANNU – SERVIZIO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO  
Da dicembre 2024 titolare di incarico di E.Q. quale Responsabile del Servizio amministrativo-finanziario
- 17 giugno 2022 – 31 agosto 2023  
**Istruttore direttivo di ragioneria a tempo determinato**  
COMUNE DI CAGLIARI – SERVIZIO IGIENE DEL SUOLO E AMBIENTE  
UFFICIO INFRASTRUTTURE AMBIENTALI E APPALTI  
Supporto alle attività di attuazione del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane (PON METRO) 2014-2020 / REACT-EU
- 1 marzo – 16 giugno 2022  
**Funzionario amministrativo**  
CANTIERE LAVORAS – COMUNE DI CAPOTERRA  
Supporto alle attività amministrative del settore Urbanistica
- 13 marzo 2019 – 12 settembre 2019  
**Tirocinio**  
SOCIETA' COOPERATIVA POGGIO DEI PINI, UFFICIO AMMINISTRATIVO  
Gestione delle relazioni con i soci/clienti ai fini delle procedure d'incasso, gestione della contabilità generale, verifica documentazione amministrativa (registri Iva, F24 ecc.)
- 2 luglio 2018 – 31 dicembre 2018  
**Tirocinio post-laurea**  
COMUNE DI SESTU, UFFICIO TRIBUTI  
Istruttoria denunce/istanze dei contribuenti, registrazione dati nel sistema informativo (HyperSIC, Datagraph), utilizzo banche dati (anagrafe tributaria, Suape) ai fini delle attività di accertamento e riscossione, istruttoria atti di determinazione
- aprile 2017 – giugno 2017  
(150 ore)  
**Tirocinio curriculare universitario**  
COMUNE DI CAPOTERRA, UFFICIO RAGIONERIA  
Apprendimento delle attività di aggiornamento dell'inventario e delle attività di gestione dell'entrata e della spesa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- febbraio 2020 – luglio 2021  
**Master II livello in Progettazione Europea**  
1500 ore  
Università degli studi di Cagliari  
*Redazione di report sull'analisi socio-economica del territorio, potenziamento del lavoro di gruppo, analisi di bandi, elaborazione di schede progettuali, applicazione pratica di metodologie di progettazione partecipata (GOPP - Goal Oriented Project Planning, OST - Open Space Technology)*
- settembre 2015 – dicembre 2017  
**Laurea Magistrale in Economia e Politiche Pubbliche (Scienze)** 110/110



### Economiche)

ottobre 2012 - novembre 2015

Università degli studi di Cagliari, Facoltà di scienze economiche, giuridiche e politiche

**Laurea Triennale in Economia e Finanza** 107/110

Università degli studi di Cagliari, Facoltà di scienze economiche, giuridiche e politiche

settembre 2007 - luglio 2012

**Diploma di Perito commerciale/Ragioneria** 90/100

ISIS Sergio Atzeni, Capoterra

Stage "Alternanza scuola e lavoro" – giugno – luglio 2011 (160 ore)

LIQUIGAS S.P.A, SARROCH, Servizio Clienti e Ufficio Amministrativo

### COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1+	B1+	B1+	B1+	B1+
Attestato Centro Culturale Stati Uniti d'Europa di livello B1/B2					
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
DELF					

*Laddove i contesti professionali richiedessero lingue straniere come modalità preferenziale di confronto, sarà mia cura approfondirle e attualizzarle*

#### Competenze comunicative

Buone competenze comunicative e relazionali sviluppate in ambito universitario attraverso l'inserimento in diversi gruppi di lavoro e la presentazione dei relativi elaborati, nonché grazie all'interazione con diversi enti nel contesto lavorativo.

#### Competenze organizzative e Gestionali

Le esperienze universitarie hanno sviluppato buone capacità di organizzazione autonoma del lavoro e di gestione del tempo. Grazie anche alle esperienze lavorative ho acquisito un ottimo spirito collaborativo, capacità di ascolto e di coinvolgimento dei membri del gruppo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

#### Competenze digitali

Buona conoscenza dei programmi Office: Word, Excel, PowerPoint  
Buona conoscenza di Google Drive e delle piattaforme social: Facebook, Jitsi Meet, Zoom  
Basi di QGIS  
Basi sull'utilizzo dei software statistico-econometrici: Matlab, Stata, R  
Utilizzo della Visual Suite Canva per creare grafiche  
Buona conoscenza della piattaforma telematica di e-procurement: SardegnaCAT

#### Altre Competenze

Dal 2015 studio autonomo della disciplina del canto moderno e attraverso la frequentazione di scuole di musica (Capoterra, Sestu, Carbonia) e masterclass.  
Negli anni 2022-2023 esperienza di volontariato presso il WWF Monte Arcosu come supporto alla Biglietteria.



Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corso di pronto soccorso (12 ore)

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Codice in materia dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e GDPR Regolamento EU 679/2016 e successive modifiche).

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, dichiaro la veridicità dei contenuti del presente curriculum vitae.

Capoterra, 16.07.2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Annunziata Colli".