

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

E-mail

INFORMAZIONI PERSONALI

SILVIA PINTUS

09035 GONNOSFANADIGA

-

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2022 ad oggi

Legnostrutture Nord srl – via Birmania sn Olbia – Sede Operativa S.P.14 km 4.500 Villacidro

Servizi

Impiegata di concetto

Emissione documenti di trasporto e fatture di vendita; gestione documentazione iva vendite agevolata; solleciti a clienti; registrazione fatture acquisto; tenuta contabilità generale e prima nota; liquidazioni iva, pagamenti F24; scritture di assestamento e chiusura bilancio; pagamenti a fornitori; riconciliazioni bancarie; rapporti con consulente fiscale; gestione richieste finanziamento: mutui, leasing, agevolazioni di varia natura, Bandi Regionali ecc; gestione del personale dipendente, rapporti con consulente del lavoro, assistenza in sede di controlli da parte di ispettorato, ASL, INPS; gestione sicurezza (corsi, attestati, visite, stesura dichiarazioni, elaborazione DVR, visite mediche, CPI); cura della pubblicità nella scelta di testi per sito web, foto e immagini; gestione assicurazioni; cura delle implementazioni su gestionale di contabilità; gestione rapporti con studi legali e notari, preparazione documenti e gestione pratiche; gestione contratti di locazione attivi e passivi; gestione delle certificazioni quali SOA, PEFC e Ambientale. La società Legnostrutture Nord srl, presso la quale lavoro attualmente presta servizio di contabilità, consulenza commerciale, tecnica e progettuale per la Legnostrutture srl nella quale ho lavorato dal 2010 al 2022.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2010 a gennaio 2022

Legnostrutture srl – S.P. 14 km 4.500 – Villacidro

Artigianato – Legno e arredo

Impiegata

Emissione documenti di trasporto e fatture di vendita; gestione documentazione iva vendite agevolata; solleciti a clienti; registrazione fatture acquisto; tenuta contabilità generale e prima nota; liquidazioni iva, pagamenti F24; scritture di assestamento e chiusura bilancio; pagamenti a fornitori; riconciliazioni bancarie; rapporti con consulente fiscale; gestione richieste finanziamento: mutui, leasing, agevolazioni di varia natura, Bandi Regionali ecc; gestione del personale dipendente, rapporti con consulente del lavoro, assistenza in sede di controlli da parte di ispettorato, ASL, INPS; gestione sicurezza (corsi, attestati, visite, stesura dichiarazioni, elaborazione DVR, visite mediche); cura della pubblicità nella scelta di testi per sito web, foto e immagini; gestione assicurazioni; cura delle implementazioni su gestionale di contabilità; gestione rapporti con studi legali e notari, preparazione documenti e gestione pratiche; gestione contratti di locazione attivi e passivi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da ottobre 2013 ad oggi

Ri.Nova srl – Corso Vittorio Emanuele 400 – Cagliari

Industria – Legno Arredo

Amministratore Unico

• Principali mansioni e responsabilità	Tenuta contabilità ordinaria. Espletamento di tutti gli adempimenti necessari. La Ri.Nova srl svolgeva servizi di montaggio per la società Legnostrutture srl. La Ri.Nova srl attualmente è ferma.
• Date	Da agosto 2005 a marzo 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Saimar srl – S.S. 131 km 41 – 09025 Sanluri
• Tipo di azienda o settore	Magazzini di custodia e deposito merci
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile finanziaria per il ciclo passivo: rapporti con le banche; richiesta e gestione finanziamenti leasing e mutui; gestione rapporti finanziari con i fornitori.
• Date	Da giugno 2002 ad agosto 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Birds srl – S.S. 131 km 41 – 09025 Sanluri
• Tipo di azienda o settore	Commercio al dettaglio e all'ingrosso di prodotti per l'igiene della casa e della persona, profumeria
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile finanziaria per il ciclo passivo: rapporti con le banche; richiesta e gestione finanziamenti leasing e mutui; gestione rapporti finanziari con i fornitori.
• Date	Da febbraio 1997 a giugno 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. Commercialista Francesco Porta – via Dante Gonnosfanadiga
• Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza
• Tipo di impiego	Tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Tenuta contabilità semplici e ordinarie senza l'ausilio di programmi informatici; elaborazione dichiarazioni dei redditi a titolari di partita iva e privati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1996 Diploma di istruzione secondaria superiore di ragioniere e perito commerciale.
--------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE

Il mio percorso professionale è iniziato con un tirocinio quinquennale durante il quale ho acquisito solide basi contabili e amministrative. Lavorare in un contesto caratterizzato da procedure prevalentemente manuali e dalla gestione della contabilità su registri cartacei mi ha consentito di sviluppare fin da subito precisione, metodo, senso di responsabilità e attenzione al rispetto delle scadenze.

L'esperienza maturata dal 2002 al 2010 presso il Gruppo Piloni, una delle più importanti realtà imprenditoriali della Sardegna, ha rappresentato una tappa fondamentale della mia crescita professionale. Operare all'interno di un'organizzazione strutturata e articolata mi ha permesso di approfondire la conoscenza delle dinamiche aziendali, dei processi amministrativi e finanziari e delle logiche organizzative che sostengono lo sviluppo di un'impresa. Nel corso degli anni ho assunto incarichi di crescente responsabilità, fino a ottenere la piena fiducia della proprietà e la gestione finanziaria del ciclo passivo.

Nel 2010 ho scelto di intraprendere una nuova esperienza professionale in un settore completamente diverso, accettando la sfida di mettere alla prova le competenze acquisite in un contesto nuovo e in forte evoluzione. Da allora collaboro con Legnostrutture S.r.l., azienda della quale ho seguito direttamente il percorso di crescita e consolidamento, contribuendo allo sviluppo della struttura organizzativa e amministrativa.

In questa realtà opero in piena autonomia nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria e sono responsabile del controllo e della pianificazione delle attività di competenza. Nel tempo ho sviluppato una particolare capacità nell'analisi dei processi aziendali, nell'individuazione delle criticità e nella definizione di soluzioni volte a migliorare l'efficienza organizzativa e operativa.

Partecipo attivamente alle decisioni strategiche e organizzative dell'azienda, contribuendo all'ottimizzazione dei processi e allo sviluppo delle attività operative, commerciali e tecniche. Il rapporto di fiducia instaurato con la proprietà mi vede coinvolta nelle scelte che riguardano l'organizzazione aziendale nel suo complesso, mettendo a disposizione una visione trasversale maturata attraverso anni di esperienza sul campo.

Attualmente gestisco in completa autonomia gli aspetti amministrativi e finanziari delle aziende del gruppo. Nel corso della mia esperienza professionale ho sviluppato una solida conoscenza delle dinamiche aziendali e una visione trasversale dell'organizzazione d'impresa, maturata attraverso il confronto quotidiano con le esigenze amministrative, finanziarie, commerciali e produttive. Serietà, affidabilità e senso di responsabilità costituiscono i principi che hanno sempre guidato il mio modo di lavorare e che hanno contribuito a costruire rapporti di fiducia duraturi con le proprietà e con i collaboratori delle aziende in cui ho operato.

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, dichiara che le informazioni e i dati contenuti nel presente CV corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR, regolamento UE 2016/679

Gonnosfanadiga, 19 giugno 2026