

INFORMAZIONI PERSONALI

RITA FARINA



 Via Alcide De Gasperi n. 25 , 08015 , Macomer (Nu)

 379/1389406  379/1389406

 farinarita@tiscali.it ; businessc.rf83@pec.it

 p iva 01572170916

Sesso F | Data di nascita 27/05/1983 | Nazionalità ITALIANA

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

AGROTECNICO / ISPETTORE ODC

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DAL 27/05/2022 AD OGGI

ANIMATORE POLIVALENTE GAL BARIGADU GUILCER

Programma di Sviluppo Rurale per la Regione Autonoma della Sardegna 2014 - 2020 Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (CLLD - sviluppo locale di tipo partecipativo)" Mis. 19.4 - CUP H59F18000870009

Attività o settore L'incarico di Animatore polivalente è conferito ad un soggetto con adeguata professionalità nell'ambito della Programmazione e gestione di interventi complessi e integrati cofinanziati con fondi comunitari, e conoscenza della disciplina che regola l'utilizzo delle risorse comunitarie ed è chiamato a svolgere i seguenti compiti e mansioni: - Contribuire allo sviluppo delle attività di animazione ed alla redazione ed attuazione del Piano di animazione; - Partecipare alle azioni di promozione del territorio organizzate a livello locale, regionale, nazionale e internazionale; - Svolgere attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dal PdA del GAL e su tutte le attività del Gal; - Predisporre materiali necessari e propedeutici alle attività di animazione e informazione, (note informative, locandine, PPT, invio mail, sms, ecc); - Supportare l'organizzazione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di propria competenza e delle finalità prescritte dai PdA; - Svolgere attività di gestione dei tavoli, assistenza agli attori locali, condivisione delle procedure, acquisizione di idee progetto; - Supportare le attività istruttorie tecnico-amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento dei bandi a regia GAL; - Supportare le attività di istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti/interventi relativi al PdA, alle azioni di sistema ed ai progetti di cooperazione; - Supportare la promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale; - Supportare le attività amministrative e di segreteria collegate (gestione del protocollo e della corrispondenza, caricamento ed aggiornamento dati dei beneficiari sul sistema informatico, caricamento dati bandi VCM ecc.); - Rilevare dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAL; - Collaborare alle rilevazioni delle attività di monitoraggio e controllo a supporto degli organi del GAL e del Direttore e del RAF attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo, - Contribuire alla stesura di tutti i rapporti previsti nei Regolamenti UE relativi alla programmazione 2014- 2020 - Supportare il Direttore e il RAF nelle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei PdA e nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli; Contribuire, in collaborazione con la struttura tecnica, allo sviluppo di contatti e scambio di informazioni con altri GAL; - Partecipare, per gli ambiti di competenza, alle altre attività connesse all'attuazione del PdA quali: promozione e divulgazione del PdA sul territorio, delle potenziali

opportunità prospettive di sviluppo previste; supporto alle attività finalizzate all'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia in collegamento con il PdA che derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari); azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale; assistenza tecnica alla attività di programmazione e progettazione; supporto alla promozione della partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale; – Ogni altra funzione attinente al ruolo di animatore.

DAL 01/06/2022 AL 01/03/2023

Collaborazione Temporanea di consulenza agricola in quanto operatore convenzionato COPAGRI SRL e ricevente dallo stesso formazione presso stabilimento Loggias - Caseificio per TRATTAMENTO E TRASFORMAZIONE DEL LATTE UNITA' LOCALE NU 1 -CODICE ATECO 10.51 INDUSTRIA LATTIERO CASEARIA, TRATTAMENTO IGIENICO ,CONSERVAZIONE DEL LATTE conto della ditta Loggias Antonello produttore per il FIORE SARDO D.O.P.

Attività o settore : Caseificio per TRATTAMENTO E TRASFORMAZIONE DEL LATTE UNITA' LOCALE NU 1 -CODICE ATECO 10.51 INDUSTRIA LATTIERO CASEARIA, TRATTAMENTO IGIENICO ,CONSERVAZIONE DEL LATTE conto della ditta Loggias Antonello produttore per il FIORE SARDO D.O.P.

Principali mansioni e responsabilità : L'incarico sarà svolto dal prestatore in piena autonomia tecnica ed organizzativa, senza alcun vincolo di subordinazione e senza l'inserimento nell' organizzazione gerarchica del committente. Il suddetto incarico si configura come una prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

Nell'espletamento dell'attività opererà con la diligenza richiesta dal ruolo rivestito e dalla natura dell'incarico assunto- formazione sulla trasformazioni di prodotto lattiero caseario presso azienda agricola certificata a Marchio D.O.P.

Dal 11/11/2019 AD OGGI

Consulente Aziendale LIBERA PROFESSIONE-CONVENZIONE E DIPENDENTE COPAGRI NORD SARDEGNA SS221
CAA COPAGRI NORD SARDEGNA -ASSISTENZA AGRICOLA

Attività o settore : Consaura Finance consulenza finanziaria in convenzione con Banco di Sardegna e Banca di Arborea , Centro assistenza agricola Copagri Nord Sardegna sede Sassari , sede Pozzomaggiore e Macomer .

Mansione Amministrativa e Consulente aziendale, operatore CAA abilitato –consulente –responsabile settore agricolo in piena autonomia svolgimento pratiche bandi e finanziamenti, PSR, bandi di settore regionali, nazionali e europei, biologico, QDC assistenza UMA, Fatturazione Elettronica.

Mansioni di segreteria aziendale: Accoglienza utenti, relazioni con il pubblico, front office e problem solving corrispondenza, archivio dati, gestione Pec , Abilitazione Spid archivio cartaceo, gestione agenda corsi , aggiornamento giornaliero report aziendale , coordinamento riunioni e viaggi su sede centrale /enti nazionali.

Consulenza completa , analitico aziendale , apertura p iva , camera di commercio , stesura atti costitutivi societari , variazioni e cessazioni società e ditte individuali , posizioni INPS , CD IAP mezzo comunica , registrazione su portale Entratel contrattualistica o presso agenzia delle entrate , gestione servizio Bdn (banca dati nazionale VET INFO e abilitazione dell'utente) , organizzazione di corsi mezzi agricoli , patentino uso carrelli elevatori e muletti , corsi trasporto animali vivi in collaborazione occasionale AIFES/ASL

Dal 26/03/2015 al 05/04/2019

Consulente Aziendale OPERATORE CAA LIBERI PROFESSIONISTI NU005

Attività o settore : Consulente aziendale, operatore CAA abilitato –consulente con contratto a tempo indeterminato Responsabile settore agricolo svolgimento in piena autonomia di pratiche bandi e finanziamenti, PSR, bandi di settore regionali, nazionali e europei, biologico, QDC, assistenza UMA. MANSIONI di segreteria aziendale: Accoglienza utenti, relazioni con il pubblico, corrispondenza, archivio dati, archivio cartaceo, gestione agenda del responsabile, aggiornamento giornaliero report aziendale , coordinamento riunioni e viaggi su sede centrale /enti nazionali

Dal 01/02/2013 al 03/07/2013

Tirocinante Addetta Vendite *Società Cooperativa EVM – Macomer*

Attività o settore : Commercio Sanitari e arredo bagno- le azioni di vendita e ordinativi per uno show room del settore sanitari e arredo bagno.

Dal 01/02/2013 al 02/07/2013

Tirocinante Addetta Affari Generali e Commerciale

Radio Macomer Centrale – Macomer (Nu)

Svolgimento mansioni di segreteria organizzativa e commerciale per sponsorizzazioni e spazi pubblicitari

Dal 2011 al 2012

Tirocinio Curricolare Scienze Biomediche

Università di Sassari – Facoltà Scienze Biologiche

Attività o settore : Tirocinio formativo presso il laboratorio di Scienze Biomediche dermocosmesi e test clinici.

Dal 2009 al 2011

Collaboratrice Amministrazione Universitaria-Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali

Università di Sassari

Attività o settore : Settore Affari Generali e Relazioni Internazionali mansioni di segreteria e front Office dedicato agli studenti Erasmus e Socrates e colloqui con le Università straniere partner dei progetti (durante diversi anni accademici).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 01/11/2022

Corso di Laurea LM61 Scienze della Nutrizione Umana

Università Telematica San Raffaele Uniroma5 Sede Via Daverio n° 7, 20122 – Milano

Economia e diritto dei consumi regole giuridiche e economiche, intolleranze alimentari , immunità e farmacologia ,Metodologia dell'analisi nutrizionale , Nutrizione a livello degli alimenti , tecnologie di produzione e gestione della qualità, Nutrizione a livello dell'organismo , Nutrizione metabolica, Microrganismi infezioni e fermentazioni, Alimentazione e stato di salute , Disturbi del comportamento Alimentare e del controllo Ormonale Epidemiologia e Genetica Sindrome metabolica e malattie.

In conseguimento per Novembre 2023

In data 22/07/2021

24 CFU CORSO FORMATIVO -CORSO SINGOLO MATR 50047162

Università degli Studi di Sassari

ANTROPOLOGIA CULTURALE

DIDATTICA GENERALE CON ELEMENTI DI DIDATTICA DELL'INCLUSIONE

PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELL'APPRENDIMENTO

TEORIA E METODI DI PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE DIDATTICA

Dal 01/11/2019 al 30/10/2022

Corso di Laurea Lm61 in Scienze DELL'ALIMENTAZIONE SALUTE E BENESSERE DELL'UOMO

Università degli Studi di Sassari – FACOLTA' DI MEDICINA STRUTTUTA DI RACCORDO

Economia e Marketing Agroindustriale, Qualità e sicurezza degli alimenti, Industrie Agroalimentari

Epigenetica Nutrigenomica, Nutrigenetica, Chimica Organica, Basi Biochimiche della Nutrizione, Endocrinologia e Gastroenterologia, Lingua Inglese livello B2, Microbiota, Fisiologia della Nutrizione, Nutrizione e Salute del Bambino, Nutraceutica, Farmacologia, (rinunciata per trasferimento ad altra università) .

- Dal 07/11/2018** Laurea in Scienze Biologiche (1° liv)
 Università degli Studi di Sassari – Scienze Biologiche indirizzo Bio Medico
- Anatomia, patologia, fisiologia, microbiologia, igiene, virologia, laboratorio analisi biochimiche, biochimica , zoologia, biologia vegetale, statistica, chimica organica, inorganica, degli inquinanti , enologia, paleoecologia, ecologia.
- Qualifica : Laurea Triennale
- Dal 03/07/2003** Maturità Scientifica
 Liceo scientifico Galileo Galilei Macomer (Nu)
 Corso minisperimentale linguistico
 Qualifica : Diploma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
INGLESE	B1	B1	B1	B1	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Possiedo buona capacità comunicativa, portata al lavoro d'equipe, socievole e disposta all'ascolto, curiosa, dinamica, ottimista, aperta all'interazione , ottima capacità di sintesi . Buona esperienza nel lavorare con il pubblico e con le imprese , abile nei rapporti con istituzioni e enti pubblici e privati. Attenta e rapida nel problem solving e alla fidelizzazione dell'utente , competenze maturate nelle precedenti e attuali esperienze lavorative in particolare nel settore Agrario e per mezzo di costanti relazioni con Argea , Agea , Sardegna Ricerche , Agenzia delle Entrate e Camera di Commercio.

Competenze organizzative e gestionali Predisposta alla progettazione, con buone capacità organizzative, orientata al raggiungimento degli obiettivi, autonoma e ponderata nelle decisioni. Capacità e disponibilità di adattamento a nuovi contesti . Buona capacità di problem solving ,motivazione e tenacia nel perseguire gli obiettivi prefissati

Competenze professionali Consulenza aziendale: accoglienza utente, analisi e valutazione dell'idea d'impresa , analisi aziendale , valutazione e soluzione dedicata ,analisi complessiva del progetto da attuare, esposizione rischi. Analisi catastale terreni agricoli, analisi fascicolo aziendale su portale sian iscrizione nuova azienda , caricamento terreni a portale , redazione notifica biologica , papv, papz , redazione piani pga pgdz,

registri elettronici , deroghe bio ente crea/dc.

Bandi : riproduttori ovini e bovini , comparto ovicaprino aiuto alle calamita' naturali ed eventi eccezionali , redazione domande psr di aiuto ai premi comunitari unica , mis 14, mis 13 ,mis 11,mis 10 ,214, dar, primo insediamento bando mis 6.1-4.1. Domanda di rimborso onere bio mis 3.1.1.

Iscrizione ifcq Agnello Igp di Sardegna ,

Amministrazione e portali : costituzione e apertura ditta individuale ,costituzione e apertura società semplice agricola , pec, redazione libretto Uma su portale Siar , contrattualistica modulistica registrazione affitto terreni agricoli presso Ag.Entrate e on line sul sito agenzia delle entrate con caricamento su portale sian , vendita titoli senza terra modulistica registrazione e caricamenti su portale sian, apertura p iva aziendale su portale , variazione e cessazione p.iva aziendale, iscrizione camera di commercio redazione f23 –mod 69 , pagamento f24 diritti camerale , relazione con agea ,argea, ispettori sistemi di controllo biologico e agecontrol.

Amministrazione aziendale ,gestione flusso di cassa, fatturazione e parcellazione con programmi abilitati (fp e passpartout), gestione personale ,stipendi , entrate uscite costi fissi studio.

- Programmi o portali: Sian, Siar, Entratel, Visura, Star web , Passpartout, Comunica, Easy studio, Studio 74, fatturazione professionisti 5, Badgebox, Datos calcolatrice, Voverc, Tunderbirth, Netsphera SMS cafe 5, java, id project client, infocamere fedra plus, outlook, arubassign , arubarenew– infocert dike firma digitale, I cloud, dropbox,mail store home, gogle drive, dropbox.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Intermedio	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Patente di guida B

ALLEGATI

- copie delle laurea e qualifiche conseguite
- attestazione del datore di lavoro

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".