FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pinna Rossella
Indirizzo	Largo Carlo Felice n. 72 – 09124 Cagliari
E-mail	registro.imprese@caor.camcom.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 01.07.1998 CON RAPPORTO DI LAVORO IN CORSO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario di categoria D
• Principali mansioni e responsabilità	**Dal 16.06.1999**

- responsabile dei procedimenti amministrativi registro delle imprese e repertorio economico amministrativo in caso di impedimento/assenza dei responsabili delle due sottostrutture del servizio

Dal 2004

- procedimenti telematici registro delle imprese e repertorio economico amministrativo
- responsabile dei rapporti con Società Infocamere ed IC Service relativamente ai procedimenti telematici ed alle problematiche operative e di applicazione o di acquisizione di nuovi servizi e procedure di gestione del personale IC Service

- responsabile del Call Center per problematiche attinenti ai procedimenti telematici/informatici riguardanti il registro delle imprese

Dal 2005

- responsabile in via primaria procedimenti rea - bilanci ;
- responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alle leggi speciali :
  - L. 05.03.1990, n. 46 in tema di sicurezza degli impianti
  - L. 05.02.1992, n. 122 in tema di attività di autoriparazione
  - L. 25.01.1994, n. 82 in tema di Imprese di pulizia
  - Decreto 30.06.2003, n. 221 in materia di riqualificazione delle imprese di facchinaggio

- responsabile dei procedimenti amministrativi registro delle imprese in caso di assenza/impedimento del responsabile della sottostruttura del servizio

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- responsabilità con delega alla firma e rilascio dei certificati camerali
- responsabile della gestione dell'intero personale addetto al servizio registro delle imprese anche in via informatica

Dal 2007

- per delega responsabile alla firma sugli atti relativi ai procedimenti amministrativi aventi ad oggetto la vidimazione libri sociali

Dal 01.02.2009 (sino al 31.01.2011)

- in posizione organizzativa con mansioni e responsabilità di Capo Servizio

Dal 01.03.2011 (sino al 28.02.2014)

- **Dirigente a contratto dell'Area Anagrafica e Conservatore Registro delle Imprese**

Dal 01.03.2014

- Responsabile del Servizio di "Coordinamento e gestione di Area"

Dal 01 maggio 2014 (sino al 31.12.2014)

- Funzionario di categoria D con responsabilità di posizione organizzativa del Servizio "Coordinamento e gestione di Area"

Dal 01.01.2015 al 31.03.2015

- Rinnovo incarico di Posizione Organizzativa per il Servizio "Coordinamento e Gestione dell'Area"

Dal 01.04.2015 al 31.05.2015

- Proroga dell'incarico di Posizione Organizzativa

,

Dal 02.10.2015
Responsabile dei Procedimenti legati alle Attività del Registro delle Imprese

Dal 21.01.2016
Responsabile dei Procedimenti legati alle Attività del Registro delle Imprese

Dal 07.06.2016 (Disposizione Organizzativa n. 18 del 07.06.2016)

Referente (AREA ANAGRAFE ECONOMICA – SERVIZIO REGISTRO IMPRESE) per gli obblighi in materia di trasparenza

Dal 15.07.2016
Delega di firma in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente dell'Area Anagrafe Economica per Servizio Registro Imprese

Dal 01.03.2017 al 31.12.2017
Affidamento incarico di alta professionalità

Dal 01.01.2018 (Disposizioni organizzati n. 1/018- n. 11/2018- n.12/2018)

Affidamento incarico di alta professionalità

Dal 01.09.2019 a scadenza Posizione organizzativa Registro Imprese

Dal 30.09.2020 Responsabile dei Procedimenti Amministrativi Registro Imprese

Dal 01.03.2021 al 31.12.2025 Posizione Organizzativa Registro Imprese (EQ)

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 17.02.1999 AL 01.05.2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico – **Ufficio U.P.I.C.A**.
• Tipo di impiego	Qualifica di Collaboratore Amministrativo Categoria D
• Principali mansioni e responsabilità	Definizione dei procedimenti di sequestro in materia di commercio su aree pubbliche ed a difesa dell'amministrazione in caso di opposizione davanti il Pretore

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 23.09.2008 AL 23.12. 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico – **Albo dei Promotori Finanziari**
• Tipo di impiego	Qualifica di Collaboratore Amministrativo Categoria D
• Principali mansioni e responsabilità	Membro supplente della Commissione Regionale Sardegna per l'Albo dei Promotori Finanziari

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 26.10.1992 AL 31.10.1995**
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Principali mansioni e responsabilità	Con abilitazione al patrocinio nanti le Preture del Distretto della Corte D'Appello di Cagliari sino all'11.06.1998 data di cancellazione dal registro speciale dei praticanti

Istruzione e Formazione	**Dal 1986 / 1987 al 1991/1992**
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridico – economico- amministrative
• Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza

Istruzione e Formazione	22.09.1998 al 31.12.2025

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Guglielmo Tagliacarte SICAMERA UNIONCAMERE INFOCAMERE EBIT EMI Formazione Società Calderini & Associati Università degli Studi di Cagliari per corsi valori PA; Formez PA FORMEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie specifiche del settore registro imprese in tema di diritto societario, procedure concorsuali, leggi speciali (impiantisti, autoriparatori, imprese di pulizia e facchinaggio, agenti di commercio, mediatori immobiliari, mediatori marittimi, spedizionieri), direttiva Servizi -fascicolo informatico – SUAP – procedure d'ufficio – Startuo– Titolare effettivo – E.T.S- - Imprese culturali e ricreative; programmi informatici applicativi del registro delle imprese, di protocollazione generale, del registro trattamento dati privacy camerale. Materie in altri settori in diritto amministrativo - gestione risorse umane: procedimento amministrativo – autocertificazioni – piano e relazioni performance- misurazioni performance ; gli atti amministrativi dopo il DDL Nicolais: tecniche redazionali e semplificazione del linguaggio – lettura dei bilanci e rendiconti degli Enti pubblici – affidamenti di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento agli affidamenti diretti- sviluppo delle conoscenze organizzative e manageriali – analisi di processo e process mining; gestione strategica e sviluppo delle risorse umane quale competenza essenziale del Dirigente pubblico e sua figura; leardeship e comunicazione; formare e guidare un Team; smart working in materia di anticorruzione trasparenza – Accesso ai dati – Open Data – trattamento dei dati personali GDR (corsi obbligatori e facoltativi) - Applicazione REGI

In tema di diritto societario, registro imprese, call center la sottoscritta ha partecipato altresì ai seguenti incontri formativi:

I temi della competizione: La Cina, le reti, i servizi e l'informazione (Convention Infocamere 18/20.05.2006);
Incontro sul Registro delle Imprese (Roma, 09.03.2006);
Incontri con il Call Center IcService (Roma 2004/2005) sui servizi resi dal Call Center;
Programma per la preparazione della pratica telematica da trasmettere al R.I. – Fedra Plus (Call Center c/o Camera di Commercio di Cagliari – Registro Imprese 28.03.2007);
La pubblica amministrazione va in rete sulla Comunicazione Unica (Venezia, Convention dei Conservatori del R.I. 08.09.11.2007);
Sviluppo dell'impresa digitale (incontro Roma 11.12.2007);
Convivere con la complessità (Alghero, Convention Infocamere 28/31.05.2008);
Le novità legislative relative all'attività degli uffici del R.I.; le prospettive del R.I.; I nuovi servizi per l'ufficio R.I.; Il trasferimento delle quote di S.r.l. dalla Legge Mancino alla Riforma del Diritto Societario; La presentazione dell'atto di trasferimento di quote di s.r.l. tramite i professionisti abilitati; I controllii dell'ufficio del R.I. sugli atti di trasferimento delle quote di S.r.l. (Venezia, Convention dei Conservatori del 16.17.10.2008);
Il Registro delle Imprese in vista della comunicazione unica e dello sportello unico delle attività produttive; Le nuove tecnologie al servizio degli uffici del registro delle imprese; Il registro delle Imprese dall'abolizione del libro soci all'avvio della comunicazione unica (Cagliari, Convention dei Conservatori R.I. 22.23.10.2010;
Programma Quorum (c/o Camera di Commercio di Sassari 08.02.2010);
Comunicazione Unica, un nuovo ruolo per il Registro delle Imprese (c/o Camera di Commercio di Torino 19.03.2010);
Sistema Quality Check (c/o Camera di Commercio di Sassari 22.06.2010)
Registro Imprese, le nuove tecnologie a servizio degli uffici Registro delle Imprese, le esigenze. Le aspettative – Diritto Societario il regime codici stico e le società pubbliche – La direttiva Servizi (Convention dei Conservatori 20 e 21 ottobre 2011)
Registro delle Imprese (Convention dei Conservatori 25 e 26 ottobre 2012)
Iniziative e progetti strategici di Infocamere per il 2013 – sessione lavori su vari temi – Il patrimonio informativo e statistico del sistema camerale – Performance management: l'opportunità dietro la norma (Incontro Vice Segretari Generali e Dirigenti 16 e 17 maggio 2013)

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

-"Il fascicolo di impresa" tenutosi dal Dirigente del MiSE, DR. Marco Maceroni c/o Camera di Commercio il 06.12.2018;
Il titolare effettivo (Tagliacarne, oggi Sicamera) anno 2020
Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale"e il cambiamento della Piattaforma SUAPE a seguito del rilascio della fase 3- Operatori - Formez PA anno 2020;
Il bilanciamento tra obblighi di pubblicazione e protezione dati personali Infocamere anno 2020
Dire nuovo strumento di compilazione pratiche Infocamere anno 2020

MADRELINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUA	
	Inglese buono Level B1
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ORGANIZZATIVE

Incarichi di organizzazione del personale dal 19.06.2006 e di coordinamento del personale nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza del registro delle imprese; dal 2011, in qualità di Dirigente dell'Area Anagrafica, anche con riferimento al servizio relativo agli Albi e Ruoli e da novembre 2013 al servizio Diritto Annuale.

Organizzazione di tavoli tecnici tra Camere di Commercio della Sardegna – Unioncamere Regionale – Unioncamere nazionale – Regione Autonoma della Sardegna per l'avvio del SUAP

Organizzazione di tavoli tecnici con le associazioni di categoria per l'avvio dell'informatizzazione e telematizzazione dell'Albo Imprese Artigiane e per l'attuazione dei decreti MISE 26.10.2011.

Partecipazione ai lavori di indagine del Doing Business in collaborazione con le categorie dei professionisti coinvolti

Predisposizione di guide formative e cura dell'informazione/formazione degli stakeholders Registro Imprese – Diritto Annuale

INCARICHI SPECIFICI

- dal 17.02.1999 al 01.05.2002 per Servizio ex U.P.I.C.A.: incarico di difendere l'amministrazione in caso di opposizione davanti al Pretore per n. 55 procedimenti giudiziari
- dal 23.09.2008 al 23.12.2008 Membro supplente della Commissione Regionale Sardegna per L'Albo dei Promotori Finanziari Incarico su delibera della Consob n. 16630 del 23.09.2008
- periodo 2006/2010 Rappresentante camerale supplente nel Comitato Paritetico sul fenomeno Mobbing Incarico su nomina del Segretario Generale, Dr. Carlo Desogus prot. N. 8867 del 03.05.2006
- 10.03.2003 Incarico del Segretario Generale a partecipare in qualità di relatore al Seminario di Studi organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti sul tema "L'invio telematico degli atti camerali e la firma digitale"
- 29.03.2010 Incarico del Dirigente dell'Area Anagrafica a partecipare in qualità di correlatore, per la parte amministrativa, all'incontro organizzato dalla Camera di Commercio di concerto con Ordine dei Dottori Commercialisti sui profili teorico-pratici della procedura di Comunicazione Unica
- 30.03.2010 Incarico del Dirigente dell'Area Anagrafica a partecipare in qualità di correlatore, per la parte amministrativa, all'incontro organizzato dalla Camera di Commercio sui profili teorico-pratici della procedura di Comunicazione Unica per le Associazioni di categoria, i Consulenti del Lavoro, Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, Notai

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- 27 – 28.04.2010 Incarico del Dirigente dell'Area Anagrafica a partecipare in qualità di correlatore, per la parte amministrativa, all'incontro organizzato dalla Camera di Commercio di concerto con Ordine dei Dottori Commercialisti sul tema "I Bilanci in XBRL"
- 17 -.05 e 29.11.2011 Partecipazione in qualità di correlatore, per la parte amministrativa, all'incontro organizzato dalla Camera di Commercio di concerto con Ordine dei Dottori Commercialisti e Associazioni di categoria rispettivamente sui temi "I Bilanci in XBRL" e Starweb
- 05.06 e 06.06. 2012 Partecipazione in qualità di correlatore per la parte amministrativa corsi per l'utenza in materia di Bilanci XBRL (05.06) e implementazioni Starweb su Contratti di Rete, Attestazioni SOA, Direttiva Servizi (06.06)
- 19.01.2012 Partecipazione in qualità di relatore nella giornata formativa di cui al progetto GREEN FUTURE sulle tematiche riguardanti la Segnalazione Certificata di Inizio Attività ed il SUAP
- 03.07.2012 e 14.02.2013 Partecipazione in qualità di relatore nella giornata formativa di cui al convegno organizzato da Confcommercio sulle tematiche riguardanti l'attuazione dei Decreti 26.10.2011 con riferimento agli Agenti di Affari in Mediazione.
- 19. 04.2013 Partecipazione come relatore nel convegno Innovazione e Start Up Innovative c/o Camera di Commercio di Cagliari
- 16.5.2025 Partecipazione come correlatore al Seminario sul Registro Imprese presso Università di Cagliari – Dipartimento Giurisprudenza – Centro Dipartimentale di Eccellenza Diritto Innovazione e Sviluppo Sostenibile

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Conoscenza ed utilizzo del computer
Sistemi operativi Windows ; MS Word; Open Office; Mozilla Thunderbird; Outlook Express; sistemi applicativi del Registro delle Imprese di ricezione pratica telematica (*scriba*); di caricamento dati (*copernico*); di formazione pratica informatica (*DIRE*)

–

La sottoscritta, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, dichiara, ai sensi dell'art. 47 D.P.,R. n. 445/2000, che tutti i dati indicati nel presente Curriculum Vitae corrispondono al vero e consente e autorizza il trattamento degli stessi secondo quanto previsto dal GDPR

Rossella Pinna
f.to digitalmente

Cagliari, 30.12.2025

Firmato digitalmente da:
Pinna Rossella
Firmato il 30/12/2025 13:30
Seriale Certificato: 4425965
Valido dal 10/04/2025 al 10/04/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com