

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARBONI RITA**
Indirizzo **c/o COMUNE DI CAGLIARI -SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO,
RISORSE UMANE, CANTIERI REGIONALI
VIA ROMA N. 145**
Telefono **0706777602**
Fax
E-mail **rita.carboni@comune.cagliari.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **15 DICEMBRE 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 7 giugno 1993 a tutt'oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo, cat. D3, posizione economica D6
- Principali mansioni e responsabilità Da 7 giugno 1993 a 31 dicembre 1998 Polizia Urbana Amministrativa – Ufficio Polizia Amministrativa (ordinanze e depenalizzazione); da 1 gennaio 1999 a 9 dicembre 2000, Divisione Tributi ed Esazione Canoni (coordinamento ufficio ICI); da 10 dicembre 2000 a 20 maggio 2009, Servizio Personale (coordinamento ufficio Competenze Accessorie, da 30 maggio 2003 coordinamento anche dell'ufficio Stipendi e Competenze Fisse, dall'11 ottobre 2004 al 10 maggio 2009 titolare della posizione organizzativa "Gestione Contabile del Personale"); dal 21 maggio 2009 al 31 gennaio 2012 Servizio Provveditorato-Economato (coordinamento ufficio assicurazioni, Inventario dei beni mobili e liquidazione fatture). Dall'agosto 2011 al maggio 2012 componente dell'Ufficio Comunale di Censimento, per il coordinamento delle operazioni relative al 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni. Dal 01 febbraio 2012 titolare della posizione organizzativa "Cantieri". Dall'aprile 2014 coordinamento delle attività inerenti l'immissione in attività di rilevanza sociale dei beneficiari del sussidio straordinario una tantum di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 47/33 del 14/11/2013.

- Date (da – a) Da 16 settembre 1991 a 6 giugno 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato del Lavoro e Formazione Professionale, Cooperazione e sicurezza Sociale – Centro di Formazione Professionale di Tonara
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente locale
- Tipo di impiego Archivista, IV q.f.
- Principali mansioni e responsabilità Protocollo e archivio

- Date (da – a) Da 3 dicembre 1990 a 15 settembre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.L. N. 15 di San Gavino
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore Amministrativo, 7[^] q.f.
Servizio Acquisizione Beni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

24 marzo 1988
Università degli Studi di Cagliari

Facoltà di giurisprudenza

Laurea in giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

20 giugno 2011
Comune di Cagliari - KPMG

Il regime di responsabilità dei Pubblici Funzionari

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1 giugno 2011
Comune di Cagliari - KPMG

Tecniche di comunicazione interpersonale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

24-25-26 maggio 2011
Comune di Cagliari - KPMG

Teoria e pratica dei contratti pubblici

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

3-4 novembre 2010
Comune di Cagliari - KPMG

I sistemi di controllo manageriale, la novità della riforma Brunetta

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità

19-20 maggio 2010
Comune di Cagliari – KPMG

La certificazione della qualità e la certificazione etica nella P.A.

- professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 16-17-18 giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEPAS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per addetti a verifiche ispettive interne della qualità
 - Qualifica conseguita Iscrizione nell'apposito registro gestito e conservato dalla SGS Italia S.p.a. in qualità di addetto a verifiche ispettive interne della qualità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Gennaio 2008 – Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Galgano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto traguardi "Master in Management Pubblico per Posizioni organizzative"
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 22 e 27-28 giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione delle risorse umane
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 5-10 giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ, presso enti e amministrazioni pubbliche della Francia e del Regno Unito
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Stage formativo nell'ambito del progetto Governance delle Risorse Umane – Modelli innovativi "La gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, due approcci a confronto"
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 4-5-6 ottobre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il PEG: il metodo operativo per la gestione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 01-02 febbraio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il sistema di valutazione del personale e del sistema premiante
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 23-24-25 settembre 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I fondi strutturali
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 10-11-12 settembre 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tutela software e banca dati
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 14-15-16 maggio 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Privacy e sicurezza informatica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 05-06-07 novembre 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elementi organizzativi della P.A.
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Ottobre 2001 – febbraio 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in "Gestione delle risorse umane", articolato in sei moduli: 1) Incentivazioni economiche e progressioni di carriera; 2) Testo unico sui congedi parentali; 3) Disciplina del pubblico impiego; 4) Controversie di lavoro e responsabilità disciplinari; 5) Comportamento assertivo direzionale; 6) Privacy e diritto di accesso a confronto.
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 11 giugno 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario "Contratto Collettivo per il personale degli enti locali"
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

(se pertinente)

- Date (da – a) 30 novembre 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Cagliari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'orario di lavoro e le sue possibili articolazioni tecniche e stili di direzione"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Autunno 2000 – luglio 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Gruppo SOGES S.p.a.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per funzionari amministrativi – Secondo turno
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 9 maggio 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio "ICI, imposta comunale sugli immobili"
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 14-15 dicembre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma della Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Bilancio economico e finanziario, Controllo di gestione, P.E.G..
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 6 dicembre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Cagliari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario sul C.C.N.L. 1998/2001
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 12 novembre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fiscalità locale in materia di tributi
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 19 ottobre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANUTEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La riforma della riscossione. Il protocollo d'intesa Anutel – Poste italiane

- Date (da – a) 2 luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La riforma del sistema della riscossione.

- Date (da – a) 20-21 maggio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANUTEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno nazionale Anutel

- Date (da – a) 29 - 30 ottobre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola delle Autonomie Locali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il sistema delle sanzioni nella disciplina del commercio.

- Date (da – a) Ottobre – novembre 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Cagliari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di aggiornamento di diritto dell'ordinamento degli Enti Locali per i funzionari del comune di Cagliari

- Date (da – a) 5 aprile 1990 – 14 gennaio 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica amministrazione – a cura dell'Assessorato alla Programmazione della Regione Autonoma della Sardegna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento in Pubblica Amministrazione

- Date (da – a) Anno 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati e Procuratori di Cagliari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Trentasette conversazioni del secondo corso per gli esami di procuratore legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE E FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITA' DI RELAZIONE E COORDINAMENTO I GRUPPI DI LAVORO, CAPACITA' DI ANALISI E SINTESI, NONCHE' DI PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DI STRATEGIE OPERATIVE ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI E PERFEZIONATE NELLO SVOLGIMENTO DEI RUOLI DIRETTIVI RICOPERTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI STRATEGIE RISOLUTIVE DI PROBLEMI TECNICI LOGISTICI COMPLESSI, NONCHE' DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO OPERATIVI ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ TECNICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI MS OFFICE E OPEN OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]