

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CARBONI TERESA
Data di nascita	01/08/1964
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	COMUNE DI CAGLIARI
Incarico attuale	Dirigente - SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI ED ECONOMATO
Numero telefonico dell'ufficio	0706777500
Fax dell'ufficio	0706777514
E-mail istituzionale	teresa.carboni@comune.cagliari.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA IL 05/07/1991 CON IL VOTO DI 110/110 E LODE
Altri titoli di studio e professionali	- MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN "ESPERTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN SARDEGNA" (ANNO ACCADEMICO 2004/2005) - MASTER IN "DIRITTO DEL LAVORO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E SULLA GESTIONE DEL PERSONALE" (ANNO ACCADEMICO 2001/2002) - SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO IN MATERIE GIURIDICHE (OTTOBRE 1996 - MAGGIO 1999) - ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE LEGALE (SESSIONE 1993) - ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI CAGLIARI DAL 22 ARILE 1996 AL 21 LUGLIO 1997
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CATEG. D6- POSIZIONE ECONOMINA INIZIALE D3 (EX 8^ Q.F.) ASSEGNATA: AL SERVIZIO PERSONALE - UFFICIO CONCORSI E ASSUNZIONI DALL'11/10/1999 AL 31/10/2011; AL SERVIZIO TRIBUTI - UFFICIO TARSU DAL 19/04/2004 AL 08/01/2006; AL SERVIZIO URBANIZZAZIONI E MOBILITA' CON INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVO/CONTABILE DAL 09/01/2006 AL 31/10/2011; DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI E DEL SERVIZIO POLITICHE COMUNITARIE E PIANO STRAORDINARIO DEL LAVORO DAL 02/11/2011 AL 05/06/2012; DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI, ECONOMATO DAL 06/06/2012 A TUTT'OGGI. - COMUNE DI CAGLIARI

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- PACCHETTO OFFICE - WEB - POSTA ELETTRONICA - PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATIZZATA

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- CORSI DI FORMAZIONE: TEORIA E PRATICA DEI CONTRATTI PUBBLICI; I SISTEMI DI CONTROLLO MANAGERIALE E LE NOVITA' DELLA RIFORMA BRUNETTA; MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO; LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE; REFERENTI DELLA FORMAZIONE PRESSO I SERVIZI; IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO NEGLI ENTI LOCALI: IL PEG (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE), IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE E IL SISTEMA PREMIANTE; I FONDI STRUTTURALI; ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE DELLA P.A.; CORSO PER FUNZIONARI AMMINISTRATIVI