



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome / Nome **CAULI MARIA STEFANIA**  
Indirizzo **VIA ROMA N. 56 - 09090-GONNOSCODINA (OR)**  
Telefono **0783/92503** Mobile: **3205681519 3485464913**  
Cittadinanza **ITALIANA**  
Data di nascita **10/10/1970**

### Esperienza professionale

Date	<b>Da Febbraio 2008 a Giugno 2015</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	Docente supplente nelle scuole primarie e dell'infanzia posto comune e di sostegno Lezioni private di recupero a ragazzi delle scuole elementari, medie e superiori
Datore di lavoro	Istituto comprensivo Mogoro, Istituto comprensivo Ales, Istituto comprensivo Marrubiu, Istituto comprensivo Terralba e Istituto comprensivo Uras
Date	<b>Da Febbraio 2011 a Settembre 2012</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	Collaboratore a progetto nella realizzazione di attività di telecontacting outbound
Datore di lavoro	IMAYA snc di Cristian Zucca e Ilaria Petza
Date	<b>Da Settembre 2012 a Giugno 2014</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	Collaboratore a progetto nella realizzazione di attività di telecontacting outbound
Datore di lavoro	Interline srl
Date	<b>Da maggio 2004 a ottobre 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare di Studio Legale in proprio
Tipo di attività o settore	Attività forensi in materia di diritto civile e penale e in particolare esperienza in materia di recupero crediti.
Date	<b>Ottobre 2001 – Ottobre 2003</b>
Tipo di attività o settore	Attività di pratica forense in materia di diritto civile e penale
Datore di lavoro	Avvocato presso Studio legale con sede in Terralba
Date	<b>Dicembre 2001 Marzo 2002</b>
Lavoro o posizioni ricoperti	Tirocinio di formazione e orientamento

Tipo di attività o settore	Attività nell'ambito del servizio di segreteria (redazione di deliberazioni, assistenza al Consiglio Comunale, al Sindaco e agli altri organi politici, redazione di determinazioni dell'area amministrativa); del servizio tecnico (rendicontazioni del settore tecnico, redazioni degli atti relativi ad un appalto di fornitura sotto la soglia comunitaria) e del servizio finanziario (accertamento I.C.I., attività di verifica della contribuzione dell'utenza di alcuni servizi a domanda individuale)
Datore di lavoro	Comune di Gonnoscodina
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>30/10/2009</b>
Titolo della qualifica rilasciato	Attestato di frequentazione CORSO SARDEGNA SPEAKS ENGLISH
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Livello B1 del QCER
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Autonoma della Sardegna – Istituto Comprensivo di Ales
Date	<b>Da 29/10/2002 al 29/10/2008</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio del Patrocinio Legale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenza all'esercizio dell'attività forense dinnanzi ai Tribunali del Distretto della Corte d'Appello di Cagliari, limitatamente ai procedimenti di cui all'art.7 della legge 16/12/1999 n. 479. Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento professionale tenuti dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Oristano.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Tribunale di Oristano
Date	<b>04/07/2001</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenza nel campo del diritto e dell'economia ai fini dell'esercizio della professione forense e dello svolgimento di attività in ambito amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cagliari
Date	<b>Anno 1989</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Integrativo
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Matematica, Filosofia, Diritto, Storia e Letteratura ai fini dell'iscrizione alla facoltà universitaria di giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto statale "Benedetto Croce" di Oristano
Date	<b>Anno 1988</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità magistrale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Matematica, Filosofia, Scienza, Storia e Letteratura ai fini dell'insegnamento nelle scuole materne ed elementari

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto statale "Benedetto Croce" di Oristano
<b>Madrelingua</b>	Italiano
<b>Altre lingue</b>	Inglese:
	Capacità di lettura: Buona
	Capacità di scrittura: Buona
	Capacità di espressione orale: Buona
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Conoscenze informatiche di base: buona conoscenza sistema operativo Windows, Pacchetto applicativo Office e Internet Explorer.
<b>Capacità e competenze sociali</b>	Capacità di lavorare in gruppo collaborando con diverse figure professionali e con molteplici modalità
	Buona capacità di interazione con i bambini e di aiuto e comprensione nel superare le loro difficoltà di apprendimento.
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacità di coordinare il lavoro di gruppo</li> <li>➤ Capacità di interfacciarsi con enti pubblici e privati</li> <li>➤ Capacità di organizzare il lavoro in maniera efficace, di pianificare tempi e di calendarizzare gli obiettivi da raggiungere</li> <li>➤ Capacità di programmazione e progettazione</li> <li>➤ Capacità di reperire e fornire le informazioni utili</li> <li>➤ Capacità di lavorare in rete</li> <li>➤ Valorizzazione delle risorse umane</li> </ul>
<b>Idoneità a selezioni pubbliche</b>	<p>Capacità acquisite tramite la formazione e l'esperienza lavorativa e personale</p> <p>12 luglio 2010 Idoneità a selezione pubblica per la formazione di una graduatoria destinata ad essere utilizzata per l'assunzione a tempo parziale e determinato di personale appartenente a cat. C1, con profilo professionale di istruttore di polizia municipale. Ente: Comune di Tuili</p> <p>06 dicembre 2006 Idoneità a selezione pubblica per titoli a n. 2 esperti in materie giuridico legali. Ente: ESAF</p>
<b>Corsi di aggiornamento professionale</b>	Vari corsi di aggiornamento in materia di diritto civile, penale ed amministrativo, in particolare seminario in materia di diritto di famiglia e in materia di diritto comunitario e sua incidenza nel diritto interno.

<b>Altro</b>	<p>Novembre – Dicembre 2009 Frequentazione di un corso di informatica di base tenuto dal Cesil - Job Center Marmilla di Sini</p> <p>Dal 20 ottobre 2009 Segretaria dell'Associazione Culturale Marmilla in Campagna Principali attività: Diffusione di modelli di produzione, di consumo e di vita ecocompatibili attraverso lo sviluppo di un'agricoltura rispettosa dell'ambiente e del suolo. Riscoperta, studio e conservazione di sistemi alimentari semplici e salutarì. Mansioni svolte: segretaria, relazioni con il pubblico, organizzazione eventi, coordinamento delle attività, Ideazione e stesura progetto: Invito Sviluppo Locale Fondazione per Il Sud Partecipazione al progetto Paese Diffuso con il progetto "Campagna in Movimento" 2011-2013 nell'ambito dell'Istituto Superiore Statale di Mogoro</p> <p>Maggio 2009 Partecipazione alla stesura del libro dal titolo "Raccontando Saperi" da Editoriale Documenta.</p>
<b>Patente</b>	Patente categoria B

Autorizzo il trattamento dei dati personali,ivi compresi quelli sensibili, contenuti nel presente Curriculum vitae ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003.

Luogo e data

Genova codice 1.07.2016

Firma

*Stefania Cauli*