

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome	FRANCESCA CAMBONI
Qualifica	Segretario Comunale Fascia B
e-mail	segretario@comune.castiadas.su.it
Telefono	070/99450309

Esperienze Lavorative

DAL 09.03.2021 AD OGGI: SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE – FASCIA B – TITOLARE SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CASTIADAS-BALLAO-VILLASALTO;

INCARICHI DI SUPPLENZA E REGGENZA A SCAVALCO PRESSO I COMUNI DI SANT'ANDREA FRIUS, GONI, CASTIADAS, MURAVERA-BALLAO, SILIUS;

DAL 15.11.2018 AL 07.03.2021: SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE – FASCIA C (ISCRIZIONE FASCIA B DAL 03.08.2020) – TITOLARE SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VILLASALTO E CASTIADAS;

DAL 10.10.2018 AL 14.11.2018: SEGRETARIO TITOLARE DEL COMUNE DI VILLASALTO;

DAL 17.10.2016 AL 19.09.2018: SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL GERREI;

DAL 01.09.2016 AL 09.10.2018: SERVIZIO IN QUALITA' DI SEGRETARIO COMUNALE – FASCIA C – TITOLARE SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VILLASALTO – SAN NICOLO' GERREI – SILIUS;

DAL 15.11.2012 AL 31.08.2016: SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI ESCALAPLANO (CA) – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D1 (TEMPO PIENO E INDETERMINATO), UFFICIO ECONOMICO - FINANZIARIO. DAL 01.07.2013 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI;

DAL 09.12.2013 AL 31.12.2013 E DAL 01.02.2014 AL 31.12.2014: SERVIZIO PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI DEL SARRABUS – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D1, RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA AA.GG. E PERSONALE, 12 ORE SETTIMANALI – COMMA 557, ART. 1, L. 311/2004;

DAL 09.05.2012 AL 08.07.2012: SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI CASTIADAS (CA) – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT.D1 (TEMPO PIENO E DETERMINATO) – UFFICIO AMMINISTRATIVO - AA.GG. E PERSONALE;

DAL 01.08.2011 AL 31.03.2012: SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI CASTIADAS (CA) – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT.D1 (TEMPO PIENO E DETERMINATO) – RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AA.GG. E PERSONALE;

DAL 04.05.2010 AL 03.09.2010: SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI ARMUNGIA (CA) – UFFICIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE, CAT. C1 (TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 50%);

Titoli vari

- 03.08.2020: ISCRIZIONE, CON DECRETO PREFETTIZIO PROT. N. 9607 DEL 03.08.2020, ALL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, FASCIA PROFESSIONALE B – A SEGUITO DEL SUPERAMENTO DEL "CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 1, DEL D.P.R. N. 465/97, DENOMINATO "SPE.S 2019";
- 18.07.2016: ISCRIZIONE, CON DECRETO PREFETTIZIO PROT. N. 10638 DEL 18.07.2016, ALL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – SEZIONE REGIONALE SARDEGNA, FASCIA PROFESSIONALE C - VINCITRICE NELL'ANNO 2016 DEL CORSO-CONCORSO PER L'ACCESSO IN CARRIERA DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI "COA V";
- 30.09.2011: MASTER DI II° LIVELLO IN GESTIONE DEI PROCESSI DI SVILUPPO UMANO ED ORGANIZZATIVO (1500 ORE) A.A. 2009/2010 – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI. TITOLO TESI: "LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE, RISCONTRI PRATICI DEL D.LGS. 150/2009 NEGLI ENTI LOCALI DI PICCOLE DIMENSIONI".

Istruzione

Date

DAL 2006 AL 2008

Titolo della qualifica rilasciata

LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA MANAGERIALE – CLASSE N. 84/S - CONSEGUITA IL 17.12.2008 CON TESI DAL TITOLO "LA VALUTAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI. PRINCIPI CONTABILI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI". FACOLTA' ECONOMIA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI. VOTAZIONE: 110/110

Date	DAL 2003 AL 2006																																				
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE – CLASSE N. 17 - CONSEGUITA IL 16.10.2006 CON TESI DAL TITOLO “L’AVVIAMENTO NEL BILANCIO D’ESERCIZIO”. FACOLTA’ ECONOMIA - UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI CAGLIARI. VOTAZIONE: 103/110																																				
Date	DAL 1998 AL 2003																																				
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO TECNICO COMMERCIALE CONSEGUITO IL 5.07.2003. ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “LUIGI EINAUDI” – MURAVERA (CA). VOTAZIONE: 88/100																																				
Formazione	PARTECIPAZIONE, DURANTE L'ESPERIENZA LAVORATIVA, A VARI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE IN MATERIA DI PERSONALE, BILANCIO, TRIBUTI, APPALTI. DALL’11-02-2008 AL 26-05-2008: CORSO D’ INGLESE “SARDINIA SPEAKS ENGLISH” PER LA PREPARAZIONE ALLA CERTIFICAZIONE TOEFL LIVELLO C1 (80 ORE) PRESSO IL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO DI CAGLIARI DAL 22-10-2007 AL 07-02-2008: CORSO D’ INGLESE “SARDINIA SPEAKS ENGLISH” PER L’AVVICINAMENTO AL LIVELLO B2 (80 ORE) PRESSO IL CLA DI CAGLIARI																																				
Madrelingua	ITALIANO																																				
Altra(e) lingua(e)																																					
Autovalutazione																																					
Livello europeo (*)																																					
Lingua: INGLESE																																					
Lingua: FRANCESE																																					
	<table><tr><th colspan="2">Comprensione</th><th colspan="2">Parlato</th><th colspan="2">Scritto</th></tr><tr><td colspan="2">Ascolto</td><td colspan="2">Lettura</td><td colspan="2">Interazione orale</td><td colspan="2">Produzione orale</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td>BUONO</td><td></td><td>BUONO</td><td></td><td>SUFFICIENTE</td><td></td><td>SUFFICIENTE</td><td></td><td>BUONO</td></tr><tr><td></td><td>BUONO</td><td></td><td>BUONO</td><td></td><td>SUFFICIENTE</td><td></td><td>SUFFICIENTE</td><td></td><td>SUFFICIENTE</td></tr></table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale					BUONO		BUONO		SUFFICIENTE		SUFFICIENTE		BUONO		BUONO		BUONO		SUFFICIENTE		SUFFICIENTE		SUFFICIENTE
Comprensione		Parlato		Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																															
	BUONO		BUONO		SUFFICIENTE		SUFFICIENTE		BUONO																												
	BUONO		BUONO		SUFFICIENTE		SUFFICIENTE		SUFFICIENTE																												
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																																				
Capacità e competenze informatiche	BUONE CONOSCENZE DELL'USO DELLE APPARECCHIATURE E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E DEI PRINCIPALI PROGRAMMI GESTIONALI DI CONTABILITA' E PROCEDURE AMMINISTRATIVE UTILIZZATE NEGLI ENTI LOCALI.																																				
Patente	B																																				
AGGIORNAMENTO	Luglio 2021																																				

DICHIARO CHE TUTTE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PROPRIO CURRICULUM VITAE SONO VERITIERE.

F.to Francesca Camboni