

## **CURRICULUM PROFESSIONALE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CARLA GABRIELA CABONI</b>
Data di nascita	<b>06/04/1958</b>
Residenza	<b>MUSEI</b>
Qualifica	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D4</b>
Amministrazione	<b>COMUNE DI MUSEI</b>
Incarico attuale	<b>Posizione organizzativa Settore finanziario ed economico dal 11/11/1998</b>
Numero telefonico dell'ufficio	<b>078170500</b> <b>07817281 211</b>
Fax dell'ufficio	<b>078172229</b>
E-mail istituzionale	<a href="mailto:ragmus@tiscali.it"><u>ragmus@tiscali.it</u></a> <a href="mailto:ragioneria.musei@legalmail.it"><u>ragioneria.musei@legalmail.it</u></a>

### **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio  
Altri titoli di studio e professionali

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nel 1977

Esperienze professionali  
principali mansioni  
e responsabilità

- Dipendente di ruolo del Comune di Musei, vincitore di concorso per Ragioniere economo, istruttore contabile (ex VI Qual.), in regime di part Time 50 % dal 02/07/1990 al 10/06/1992, con mansioni di addetto alla gestione del Bilancio
- Tempo pieno dall'11/06/1992
- Da agosto 1993 responsabile dell'ufficio di ragioneria con mansioni di Economo, addetto alla gestione del Bilancio, dei Tributi e degli stipendi
- Dal 01/11/1996 al 10/11/1998 istruttore direttivo (ex VII Qual.), con mansioni di Economo (fino a giugno 1998), addetto alla gestione del Bilancio, dei Tributi e degli stipendi
- Dall'11/11/1998 incarico di Posizione Organizzativa dell'unità denominata "Settore finanziario ed economico"
- Dal 01/12/1999 progressione economica orizzontale cat. D3
- Dal 10/08/2001 Funzionario responsabile dei Tributi con l'attribuzione delle funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale
- Dal 01/07/2006 progressione economica orizzontale Cat. D4
- Dal 16/05/2012 Funzionario responsabile dell' I.M.U.

Altre esperienze lavorative

Impiegata a tempo determinato 3 mesi discontinui presso Istituto di credito  
Impiegata a tempo indeterminato P.T. presso studio notarile dal 1983 al 30 giugno 1990

## **LINGUE STRANIERE**

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

### **Francese e Inglese**

Livello scolastico  
Livello scolastico  
Livello scolastico

- Buona conoscenza software Microsoft Word, Excel
- Ottima conoscenza software Halley contabilità finanziaria, inventari, paghe, tributi e atti amministrativi
- Buona conoscenza Internet per trasmissione dati sui bilanci, rendiconti

## **ATTIVITÀ FORMATIVE**

- Gennaio 2012 corso in materia di appalti e forniture HALLEY Sardegna;
- 3 dicembre 2010 giornata di formazione organizzata dalla HALLEY SARDEGNA in materia di privacy;
- 2 settembre 2010 seminario organizzato dall'ANCI SARDEGNA SU "LE NORME DI INTERESSE DEGLI ENTI LOCALI CONTENUTE NEL D.L. 78/2010 CONVERTITO NELLA LEGGE 122/2010";
- 25 Novembre 2009 seminario organizzato dall'ASEL sulla manovra finanziaria per l'anno 2010;
- 15 Dicembre 2008 seminario organizzato dall'ASEL sulla manovra finanziaria per l'anno 2009.
- 20 marzo 2008 seminario di aggiornamento su LEGGE FINANZIARIA REGIONALE 2008 organizzato dall'ANCI;
- 14 gennaio 2008 seminario di aggiornamento su LE NORME DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 PER IL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI organizzato dalla ASEL;
- 12 dicembre 2007 seminario di aggiornamento su BILANCIO DI PREVISIONE DISEGNO DI LEGGE FINANZIARIA 2008 organizzato dalla ASEL;
- 2 febbraio 2005 sessione di formazione aziendale presso il Comune di Musei sul tema LA TUTELA DEI DATI PERSONALI: NORMA E APPLICAZIONE NELLA P.A. organizzato dalla HALLEY Sardegna;

Musei 28/05/2012

**Carla Gabriela Caboni**