

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COLOMO MARIA CRISTINA
Indirizzo	VIA EINAUDI N. 8 09074 GHILARZA
Telefono	0785/53392
Fax	
E-mail	cristinacolomo@tiscali.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23/05/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1/12/2008 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PAULILATINO
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1/7/2001 AL 31/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BIDONI'
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA CONTABILE (PART-TIME 12 ORE SETTIMANALI)
- Principali mansioni e responsabilità BILANCIO E CONTABILITA'

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 3/1/2000 AL 30/11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO PER LA ZONA INDUSTRIALE DELLA VALLE DEL TIRSO
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO ECONOMICO
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVA/CONTABILE
- Principali mansioni e responsabilità SEGRETERIA ,CONTABILITA' , PERSONALE , DELIBERE, PRATICHE AMMINISTRATIVE, PROTOCOLLO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1999 DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONTABILITA', DIRITTO , ECONOMIA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)
- Votazione 110/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988 DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO S. SATTA DI MACOMER (NU)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONTABILITA', DIRITTO , ECONOMIA , MATEMATICA
- Qualifica conseguita DIPLOMA QUINQUIENNALE DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO.
- Votazione 56/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989 CORSO REGIONALE DI TECNICO DEL MARETING DEI PRODOTTI DI TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.A.R.O.S. (OR)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MARCHETING, DIRITTO, ECONOMIA , FRANCESE INGLESE
- Qualifica conseguita TECNICO DEL MARKETING.
- Votazione BUONO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1991 CORSO REGIONALE DI TECNICO DI IMPORT/EXPORT (h 800)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.S.S.C. CAGLIARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IMPORT/EXPORT, CONTABILITA', DIRITTO , ECONOMIA , LINGUE
- Qualifica conseguita TECNICO DI IMPORTO/EXPORT
- Votazione OTTIMO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1991 CORSO REGIONALE DI TECNICO DI IMPORT/EXPORT (h 1200)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.S.S.C. CAGLIARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IMPORT/EXPORT, CONTABILITA', DIRITTO , ECONOMIA , LINGUE
- Qualifica conseguita TECNICO DI IMPORTO/EXPORT
- Votazione OTTIMO

SEMINARI FORMATIVI

- Date (da – a) 2007 "ILTRATTAMENTO PENSIONISTICO DEL PERSONALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" (h 48)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.S.C.EA. CAGLIARI
- SEMINARI FORMATIVI**
- Date (da – a) 2009 LE ASSUNZIONI DI PERSONALE NEL 2009 DAL CUD AL MODELLO 770/2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARETE'
- SEMINARI FORMATIVI**
- Date (da – a) 2009 "CODICE DEI CONTRATTI E FORNITURE "
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EDK FORMAZIONE
- SEMINARI FORMATIVI**
- Date (da – a) 2009 "LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E IL CONTROLLO"
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASEL
- SEMINARI FORMATIVI**
- Date (da – a) 2009 "RIFORMA DEL LAVORO E DELL'ORGANIZZAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DASEIN
- SEMINARI FORMATIVI**
- Date (da – a) 2009 "LE NOVITA' PER IL PERSONALE: IL DECRETO LEGGE 78/2009, IL CCNL DEL 31/7/2009 ED IL DECRETO ATTUATIVO DELLA LEGGE 15/2009 LEGGE BRUNETTA
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASEL
- SEMINARI FORMATIVI**
- Date (da – a) 2009 LA GESTIONE DEL PERSONALE TRA LA RIFORMA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ED I Più RECENTI PROVVEDIMENTI DI FINANZA PUBBLICA
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EDK FORMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

FRANCESE

buono
elementare
elementare

INGLESE

buono
elementare
elementare

RELAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE DI NATURA NEGOZIALE E COMPLESSA, GESTITE ANCHE TRA UNITÀ ORGANIZZATIVE DIVERSE DA QUELLE DI APPARTENENZA, RELAZIONI ESTERNE CON ALTRE ISTITUZIONI E CON GLI UTENTI

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL LAVORO.

COORDINA E GESTISCE LA PROPRIA AREA E SI RELAZIONE CON ADEGUATA PROFESSIONALITÀ CON I COLLEGGI APPARTENENTI ALLA PROPRIA AREA E CON QUELLI DELLE RESTANTI AREE ORGANIZZATIVE, CON GLI ORGANI POLITICI E CON L'UTENZA

UTILIZZO DI SOFTWARE APPLICATIVI PIÙ DIFFUSI (WORD, EXCEL, POSTA ELETTRONICA, INTERNET) E SOFTWARE GESTIONALI PER PERSONALE, DELIBERE, BILANCIO, PROTOCOLLO

FLESSIBILITÀ, ATTITUDINE A LAVORARE IN TEAM, CAPACITÀ DI COMPrensIONE E ASCOLTO, CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A SITUAZIONI DIVERSE

PATENTE DI GUIDA TIPO B