

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CABONI ANTONIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DAL 01/01/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE DI COMUNI NORA E BITHIA**
VIA GARIBALDI N. 2 – DOMUS DE MARIA
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego FACENTE FUNZIONI DI SEGRETARIO.
- Principali mansioni e responsabilità SEGRETARIO VERBALIZZANTE DELLE RIUNIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (GIUNTA)

- Date DAL 01/01/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE DI COMUNI NORA E BITHIA**
VIA GARIBALDI N. 2 – DOMUS DE MARIA
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. D1 – CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (IN CONVENZIONE 50% CON IL COMUNE DI VILLA SAN PIETRO).
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (SEGRETERIA AA.GG. - GESTIONE PERSONALE – PAGHE – SISTEMI INFORMATIVI – GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE)

- Date DAL 01/01/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VILLA SAN PIETRO**
PIAZZA SAN PIETRO 6 – VILLA SAN PIETRO
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. D1 – CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

- Date DAL 17/03/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VILLA SAN PIETRO**
PIAZZA SAN PIETRO 6 – VILLA SAN PIETRO
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. D1 – CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.
- Principali mansioni e responsabilità ADDETTO ALLA SEGRETERIA AA.GG. - GESTIONE PERSONALE – PAGHE – SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE – ADDETTO AI SISTEMI INFORMATIVI – GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE

- Date DAL 17/02/2002 AL 16/03/2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI CAGLIARI** – DIVISIONE DEL PATRIMONIO
 VIA SASSARI 3 II° PIANO – CAGLIARI
 ENTE PUBBLICO
 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 - CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
 ADDETTO ALL'UFFICIO GESTIONE LOCALI COMMERCIALI
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 27/12/2001 AL 12/07/2002
CONSORZIO DI GARANZIA COLLETTIVA AGRIFIDI SARDEGNA
 Viale Trieste 124 - Cagliari
 AZIENDA PRIVATA – CONSORZIO DI GARANZIA COLLETTIVA
 IMPIEGATO DI CONCETTO CON QUALIFICA DI “QUADRO” - CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
 ADDETTO AMMINISTRATIVO – GESTIONE CONTABILE E GESTIONE DEL PERSONALE

- Date DAL 01/09/1999 AL 19/12/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSOC. PRODUTTORI BIOLOGICI E BIODINAMICI DELLA SARDEGNA**
Viale Trieste 124 - Cagliari
 - Tipo di azienda o settore AZIENDA PRIVATA – ASSOC. PRODUTTORI AGRICOLI
 - Tipo di impiego IMPIEGATO DI CONCETTO - CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
 - Principali mansioni e responsabilità SEGRETARIO DELL'ASSOCIAZIONE – GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E GESTIONE DEL PERSONALE
-
- Date DAL 01/04/1989– AL 31/08/1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **FEDERAZIONE REG.LE COLTIVATORI DIRETTI DELLA SARDEGNA**
Viale Trieste 124 - Cagliari
 - Tipo di azienda o settore ORGANIZZAZIONE SINDACALE DI CATEGORIA
 - Tipo di impiego IMPIEGATO DI CONCETTO CON - CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
 - Principali mansioni e responsabilità ADDETTO AL CENTRO ELABORAZIONE DATI - SVILUPPO SOFTWARE GESTIONALE PER USO INTERNO
-
- Date DA APRILE 1987 A MARZO 1989
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **FEDERAZIONE REG.LE COLTIVATORI DIRETTI DELLA SARDEGNA**
Via Sassari 3 - Cagliari
 - Tipo di azienda o settore AZIENDA PRIVATA – CONSORZIO DI GARANZIA COLLETTIVA
 - Tipo di impiego BORSA DI STUDIO
 - Principali mansioni e responsabilità OPERATORE AL TERMINALE
-
- Date DA AGOSTO 1986 A MARZO 1987
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **SOCIETA' DI VIGILANZA SICURVIS**
Loc. Barracca Manna – Pirri - Cagliari
 - Tipo di azienda o settore SOCIETA' PRIVATA DI VIGILANZA
 - Tipo di impiego CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO
 - Principali mansioni e responsabilità GUARDIA GIURATA
-
- Date DA GENNAIO 1985 A GENNAIO 1986
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **SERVIZIO MILITARE DI LEVA**
Distretto militare di Cosenza
 - Tipo di azienda o settore ESERCITO ITALIANO
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità CAPORALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DA NOVEMBRE 2006 A NOVEMBRE 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INTERATENEO UNIVERSITA' DI CAGLIARI E UNIVERSITA' DI SASSARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO IN SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE – FACOLTA' SCIENZE POLITICHE
 - Qualifica conseguita DOTTORE IN SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE - NUOVO ORDINAMENTO. VOTO 104/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) LAUREA (L)

- Date (da – a) ANNO 2003-2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE GIURIDICO-AMMINISTRATIVE, PREVIDENZIALI E FISCALI - RAPPORTI DI LAVORO
 - Qualifica conseguita CONSULENTE DEL LAVORO
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) DALL'ANNO SCOLASTICO 1979/80 AL 1983/84
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PIETRO MARTINI - CAGLIARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE. VOTO 42/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONA

SUFFICIENTE

ELEMENTARE

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 di lavorare in gruppo maturata in tanti anni di attività e luoghi diversi di lavoro.

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 di lavorare in situazioni che richiedono scelte immediate ed efficaci maturata soprattutto in ambito pubblico nel rispetto delle scadenze dettate dalle norme.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza approfondita dei sistemi operativi: WINDOWS XP/VISTA/WINDOWS 7.

Ottima conoscenza del pacchetto MSOFFICE, in modo particolare Word ed Excel.

Ottima conoscenza del pacchetto OPENOFFICE, in modo particolare Writer e Calc

Capacità di sviluppo di siti dinamici tramite il CSM Joomla.

Conoscenza del linguaggio HTML, PHP, CSS e Javascript

Capacità di sviluppo software, acquisita nel corso di anni di attività di collaborazione con varie società, nel linguaggio TurboPascal tramite l'applicazione Delphi,

Buona conoscenza del linguaggio SQL per la gestione dei database relazionali con particolare riferimento a MySQL e Firebird

Buona conoscenza delle Reti Informatiche Locali

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Pula, li 31/12/2022

Firma: Antonio Caboni