

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: STANGONI MARIA CATERINA BEATRICE
Indirizzo: 84, VIA REGINA ELENA, 07039 VALLEDORIA
Telefono: 349 8072165
Fax:
E-mail: mariastangoni@hotmail.it
Nazionalità: Italiana
Data di nascita: 21, MARZO, 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1988 AL 2016**
Comune di Santa Maria Coghinas Piazza Aldo Moro,2 07030 Santa Maria Coghinas
Ente Locale –Pubblica Amministrazione
Impiegata Istruttore Direttivo VII q.f. ora cat. D dal 01.09.1995 – Istruttore Amministrativo
VI q.f. dal
01.05.1998 al 31.08.1995
Istruttore Direttivo cat. D (posizione economica D5) dal 2013 al 2016
Nominata responsabile del procedimento dal 2013 al 2015.
Responsabile di P.O. dal 31.07.2012 al 31.12.2012 dell'Area Amministrativa e Affari
Generali comprendente i Servizi Demografici (Anagrafe – Stato Civile – Leva e Elettorale),
Servizi Statistici, Suap, Segreteria e AA.GG, Biblioteca e Attività Culturali,
Compagnia Barracellare, Sport, Personale parte giuridica con predisposizione degli atti
per la procedura della contrattazione decentrata.
Responsabile di PO dal 01.01.2008 al 31.07.2012 dell'Area Amministrativa, Affari Generali
e Servizio di Vigilanza comprendente i Servizi Demografici, Servizi Statistici, Suap,
Segreteria a AA.GG. Biblioteca e attività Culturali, Compagnia Barracellare, Sport,
Personale parte giuridica con predisposizione degli atti per la procedura della
contrattazione decentrata .
Responsabilità aggiuntiva di P.O. del Servizio Toponomastica dal 16.06.2011 al
31.03.2012.
Responsabile di P.O. dal 01.01.1999 al 31.12.2007 dell'Area Amministrativa e Affari
Generali comprendente i Servizi Demografici, Servizi Statistici, Suap, Segreteria a
AA.GG. Biblioteca e attività Culturali, Servizi scolastici (ex.L.R.31/84 fino al 2005),
Compagnia Barracellare, Sport, Personale parte giuridica con predisposizione degli atti
per la procedura della contrattazione decentrata .
Responsabile dei Servizi Demografici ed Elettorali dal 1989.
Delega delle Funzioni di Ufficiale di Anagrafe dal 1989
Delega di Ufficiale dello Stato Civile dal 1989
Delega di Ufficiale Elettorale dal 2001
Responsabile per la sicurezza C.I.E. dall'anno 2005 alla data odierna.
Responsabile dell'Ufficio comunale di statistica istituito con delibera di Giunta Comunale
n.24 del 24.01.1995.

Kate Stangoni

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	FRANCESE E INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<ul style="list-style-type: none"> buono. elementare. elementare.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo maturata nelle occasioni in cui era necessario collaborare tra figure diverse per raggiungere un obiettivo comune
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di organizzare autonomamente e per il gruppo il lavoro, definendo le priorità e stabilendo i tempi necessari per realizzare gli obiettivi fissati, assumendo la responsabilità del risultato
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi microsoft e del pacchetto office, in modo particolare word, excel etc. buona capacità di navigare in internet utilizzando gli applicativi ministeriali e degli istituti nazionali per gli adempimenti di legge. buona conoscenza di adobe reader e nitro.
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Abilitazione Ufficiale di Stato Civile rilasciata dal Ministero dell'Interno in data 09.11.2009
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Vari corsi di formazione di 80 ore come ufficiale di stato civile e anagrafe organizzati dal Ministero dell'Interno (anni 1991, 1994, 2000)
PATENTE O PATENTI	Patente cat.B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	Copia decreti di incarico dirigenziale del sindaco: n.3/1999, n.1/2002, n. 3/2003, n. 8/2011, n.8/2012, Copia verbale delibera di G.C. n.24/1995, copia diploma di laurea

Vallesano, 10/01/2018

Klaus Peter Beckmayer

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998 *Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Sassari*
1983 *Diploma di Maturità Classica – Liceo Azuni Sassari*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Abilitazione Ufficiale di Stato Civile rilasciata dal Ministero dell'Interno in data 09.11.2009
Vari corsi di formazione di 80 ore come ufficiale di stato civile e anagrafe organizzati dal Ministero dell'Interno (anni 1991, 1994, 2000)