

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome **MISCALI ISABELLA**

Indirizzo **GHILARZA**

Telefono

Fax

E-mail [segretario\\_miscali@libero.it](mailto:segretario_miscali@libero.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29 APRILE 1965

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

Dal 21/01/2021 Titolare della Segreteria convenzionata tra i comuni di Arborea (24 ore) – Aidomaggiore (6 ore) - Boroneddu (6 ore).

Dal 14 agosto 2015 a tutt'oggi Dal 10/01/2020 titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Ghilarza, Boroneddu e Aidomaggiore.

Dal 12/06/2017 al 09/01/2020 titolare della convenzione di Segreteria costituita tra i Comuni di Ghilarza (30 ore) e Boroneddu (6 ore).

Dal 14/08/2015 al 11/06/2017 titolare della convenzione costituita tra i Comuni di Ghilarza, Norbello e Boroneddu.

Da settembre 2015 a novembre 2020 Incarico di segretario comunale presso l'Unione dei Comuni del Guilcier - ente con più di 10 mila abitanti.

Dal 1° marzo 2009 al 31 luglio 2015	Segretario comunale titolare del Comune di Fordongianus
	DAL 1° MARZO 2009 TITOLARE PRESSO IL COMUNE DI FORDONGIANUS E ASSEGNATA ALLA SEGRETERIA CONVENZIONATA COSTITUITA TRA I COMUNI DI FORDONGIANUS E ULA TIRSO
	DAL 1 OTTOBRE 2012 AL 31 LUGLIO 2015 TITOLARE DELLA CONVENZIONE DI SEGRETERIA COSTITUITA TRA I COMUNI DI FORDONGIANUS – ORTUERI – ULA TIRSO.
	DAL 10/12/2010 AL 30/09/2012 TITOLARE DELLA CONVENZIONE TRA I COMUNI DI FORDONGIANUS, BUSACHI E ULA TIRSO.
Dal 21 giugno 1999 fino al 28 febbraio 2009	Segretario comunale titolare del Comune di Ardauli
	DALL'8 AGOSTO 2005 TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA COSTITUITA TRA I COMUNI DI ARDAULI E SODDÌ
	DAL 1° MARZO 2003 FINO AL 31 MAGGIO 2005 TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA COSTITUITA TRA I COMUNI DI ARDAULI E NORBELLO.
	DAL 9 AGOSTO 1999 TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI ARDAULI E SORRADILE
DAL 21 GIUGNO 1999	ASSEGNAZIONE CON PROVVEDIMENTO DELL'AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – SEZIONE REGIONALE DELLA SARDEGNA, NELLA TITOLARITÀ DELLA SEGRETERIA COMUNALE DI ARDAULI – ENTE DI CLASSE 4 <sup>A</sup> .
tutt'oggi	Dal 1999 a Esercizio della professione di <u>Segretario comunale</u> in qualità di reggente e/o supplente a scavalco presso i seguenti Comuni:
	Comune di Siamanna, Tadasuni, Samugheo, Austis, Bortigali, Norbello, Soddì, Sedilo, Borore.
Incarichi lavorativi	Ha ricoperto l'incarico di Presidente di Commissione di concorso in vari concorsi, nonché di componente esperto in vari concorsi anche esterni.
	E' componente del Nucleo di valutazione costituito presso i Comuni in cui presta servizio.
	Ha ricoperto incarichi di rappresentante dell'amministrazione in seno al collegio di conciliazione costituito presso l'ufficio provinciale del lavoro;
	anni 2005/2006: ha ricoperto l'incarico di direttore generale presso il consorzio turistico costituito tra enti locali e avente sede in Soddì (OR).

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- 1984/1985 Anno scolastico 1984/1985 consegue il Diploma di scuola media superiore presso il Liceo Scientifico Mariano IV d'Arborea – Sezione staccata di Ghilarza
- 1995 Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Cagliari, con una tesi in diritto processuale civile: "Il regime di impugnazione delle sentenze non definitive".
- 1997/1998 Partecipazione ha un corso di formazione post-laurea in politiche comunitarie finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna – nell'ambito dei fondi POR – FSE – con stage a Bruxelles.
- 1999 Abilitazione all'esercizio della professione di Segretario Comunale rilasciato dal Ministero dell'Interno a seguito di partecipazione a pubblico concorso.
- Dal 13 maggio 1999, con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, è iscritta all'Albo dei Segretari comunali e provinciali, fascia professionale C, venendo assegnata alla Sezione Regionale della Sardegna
- 2015/2020 Segretario generale iscritto alla fascia B dell'Albo dal 27 maggio 2004, a seguito della partecipazione e superamento dell'esame finale del Corso Spe.S. IV, ai sensi dell'art. 31 del C.C.N.L., giusta deliberazione del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.
- Anni 2000- 2018 Ha maturato il servizio minimo di due anni continuativi, in un comune di Classe III (comune con più di tre mila abitanti).
- Corsi di aggiornamento professionale S.S.P.A.L. "Progetto Merlino e Dintorni".
- Corso S.S.P.A.L su Responsabilità Amministrativa per Danno Erariale.
- Corso S.S.P.A.L. ad oggetto: "Le società a partecipazione pubblica: costituzione, funzionamento e bilancio".
- Corso S.S.P.A.L. ad oggetto: "Analisi e Gestione del Bilancio del Comune. Contabilità e Controlli di Gestione".
- Corso S.S.P.A.L. ad oggetto: "La privatizzazione del lavoro pubblico".
- Corso S.S.P.A.L ad oggetto: "Il codice dei contratti di Lavori, Servizi e Forniture".
- Corso S.S.P.A.L ad oggetto: "Il codice dei contratti di Lavori, Servizi e Forniture".
- Corso S.S.P.A.L.. ad oggetto: "Le novità della legge 69/2009 in tema di procedimento amministrativo".
- Corso S.S.P.A.L.. ad oggetto: "La legge notarile – funzioni rogatorie del Segretario comunale".
- Corso S.S.P.A.L anno 2010, ad oggetto: " La riforma del lavoro alle Pubbliche Dipendenze: La legge 15/2009 ed il D.L.GS 150 di attuazione (Legge Brunetta).

MADRELINGUA	ITALIANO -FRANCESE
LINGUE STRANIERE	FRANCESE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Word in Ambiente Windows; Excel; Navigazione Internet; utilizzo posta elettronica.
PATENTE	A - B