

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome **MISCALI ISABELLA**  
Indirizzo VIA BERLINGUER N. 23 – 09074 GHILARZA  
Telefono 349 2366195  
Fax  
E-mail segretario@comune.ghilarza.or.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22 APRILE 1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Sede di lavoro aggiornato al 29/03/2018** Segretario comunale Titolare del Comune di Ghilarza

Dal 14 agosto 2015 a tutt'oggi

Dal 12/06/2017 a tutt'oggi 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 tutt'oggi

Incarico di segretario comunale presso l'Unione dei Comuni del Guilcier

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

ASSEGNAZIONE CON PROVVEDIMENTO DELL'AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI –

DAL 21 GIUGNO 1999	SEZIONE REGIONALE DELLA SARDEGNA, NELLA TITOLARITÀ DELLA SEGRETERIA COMUNALE DI ARDAULI – ENTE DI CLASSE 4 <sup>^</sup> .
Dal 1985 a tutt'oggi	Esercizio della professione di <u>Segretario comunale</u> in qualità di reggente e/o supplente a scavalco presso i seguenti Comuni:  Comune di Siamanna/Comune di Tadasuni/Comune di Samugheo/Comune di Austis/Comune di Bortigali
Incarichi lavorativi	ANNI 2005/2006 HA RICOPERTO L'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE PRESSO IL CONSORZIO TURISTICO COSTITUITO TRA ENTI LOCALI E AVENTE SEDE IN SODDÌ (OR). HA RICOPERTO INCARICHI DI RAPPRESENTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE IN SENO AL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE COSTITUITO PRESSO L'UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO; HA RICOPERTO L'INCARICO DI COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV PRESSO COMUNI. HA SVOLTO E SVOLGE LE FUNZIONI DI PRESIDENTE DEL NUCLEO/OIV. HA PARTECIPATO A COMMISSIONI DI CONCORSO SIA COME PRESIDENTE CHE COME COMPONENTE ESPERTO.

## 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, 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 – 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
2004	<u>Segretario generale iscritto alla fascia B dell'Albo dal 27 maggio 2004</u> , 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	Corsi di aggiornamento professionale S.S.P.A.L. "Progetto Merlinò 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).

Corso S.S.P.A.L, ad oggetto: "La responsabilità Amministrativa per danno erariale degli Amministratori e dipendenti degli Enti Locali".

Aggiornamento professionale Seminario Nazionale, anno 2013, ad oggetto: "La legge anticorruzione e il sistema dei controlli nella P.A. Locale: profili di responsabilità e adempimenti negli Enti Territoriali".

Corso di Aggiornamento anno 2008 - ad oggetto: "Decreto Legge 25/6/08 n. 112 convertito in Legge 6/8/2008 n. 133. Il Piano Industriale Brunetta: La Riforma della Pubblica Amministrazione e del lavoro Pubblico: Le novità in materia di Organizzazione e Personale".

Corso di Formazione e Studio in materia di "Gestioni in house alla luce dell'art. 23 bis d.l. 112/08 delle prime pronunzie dell'autorità garante della concorrenza".

Corso di Formazione e Studio in materia di "Problematiche delle procedure di gara anche alla luce del terzo correttivo (D. L.vo 152/08)".

Aggiornamento professionale a cura dell'Associazione Autonomie Locali, anno 2011, ad oggetto: "Gli Enti Locali alla sfida dei tagli – Dalle minacce alle opportunità".

Aggiornamento Professionale – Giornata di studio a cura dell'ASEL – Sardegna ad oggetto: "L'applicazione delle norme Anticorruzione, dei controlli e della Trasparenza negli Enti Pubblici".

Partecipazione corso di formazione della Regione Sardegna- Anci su il Personale degli enti locali - 2011

Partecipazione corso di Formazione organizzato dall'Unione dei Comuni del Guilcier – in materia di formazione obbligatoria anticorruzione.

MADRELINGUA

ITALIANO -FRANCESE

LINGUE STRANIERE

\_\_\_\_\_

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Word in Ambiente Windows; Excel; Navigazione Internet;

utilizzo posta elettronica.

PATENTE

A - B