

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CUCCURU Alessandra

VIA DELLA RESISTENZA 23

070-8592239

070-8592240

alessandra.cuccuru@comune.selargius.ca.it

Italiana

22/12/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10/03/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Selargius**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Direttore d'Area – Bilancio e Performance
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di posizione organizzativa art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Date (da – a) 04/08/2009 -09/03/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Selargius**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Direttore d'Area - Amministrazione e gestione risorse umane - Servizi demografici
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di posizione organizzativa art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Date (da – a) 30/12/2006 - 03/08/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Selargius**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Attività istruttoria, di analisi, studio e ricerca con particolare riferimento alle spese di investimento
- Date (da – a) 01/04/1999 – 29/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sestu**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile del Settore Organizzazione e gestione risorse umane
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di posizione organizzativa art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Date (da – a) 17/09/1998 – 30/11/1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Comune di Sestu

Ente Locale
Istruttore Direttivo
Responsabile Settore Personale

16/03/1998 – 16/09/1998 e dal 01/12/1998 – 31/03/1999

Comune di Sestu

Ente Locale
Istruttore Contabile
Attività istruttoria nel campo contabile-finanziario

23/09/1996 – 15/03/1998

Comune di Dolianova

Ente Locale
Istruttore Contabile
Responsabile Servizio Personale

23/10/1995 – 21/09/1996

Comune di Assemini

Ente Locale
Istruttore Direttivo
Attività contabile ascrivibile per responsabilità e competenza alla categoria di appartenenza

30/05/1995 – 28/09/1995

Comune di Sestu

Ente Locale
Direttore di Ragioneria
Responsabile Settore Contabile - Finanziario

30/05/1994 – 29/05/1995

Comune di Sestu

Ente Locale
Istruttore Contabile
Impiegato addetto alla gestione delle paghe del personale in servizio nei cantieri regionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

02/12/1993

Laurea in Economica e Commercio
Amministrativo - Contabile
Amministrativo/Contabili

21/03/2013

Master di I livello "Miglioramento delle PERFORMANCE degli Enti territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni"

dal 1996 ad oggi continuo aggiornamento professionale mediante la partecipazione a corsi/convegni/seminari mirati al miglioramento delle conoscenze nelle materie amministrative, gestione del personale, contabilità e statistica

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

TEDESCO – INGLESE

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

SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

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.

BUONE CAPACITA' RELAZIONALI

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.

COMPETENZA ORGANIZZATIVA PLURIENNALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE COMPETENZA TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Selargius 21 ottobre 2014

Alessandra Cuccuru