



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

MariaTeresa Sanna

Indirizzo(i)

Via Brianza, 11 09170, Oristano (Italia)

Telefono(i)

Cellulare: +39 3280716247

Fax

E-mail

sanna.mariat@tiscali.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

24/02/1959

Sesso

Femminile

Esperienze professionali

Dal 01/07/2012 ad oggi	Svolge servizio presso la Segreteria dei Comuni di Simaxis, Zerfaliu e Ollastra, in cui svolge anche l'incarico aggiuntivo di Responsabile del servizio amministrativo-contabile
Dal 20/05/2008 ad oggi	Svolge le funzioni di Segretario dell'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine, con incarico di Responsabile del servizio amministrativo-contabile
Dal 1/02/1989 al 30/06/2012	Segretario Comunale del Comune di Morgongiori Segretario Comunale del Comune di Villaurbana Segretario Comunale del Comune di San Nicolò d'Arcidano Segretario Comunale del Comune di Nurachi Segretario Comunale dei Comuni di Siamanna e Siapiccia (con funzioni di Direttore Generale) Segretario Comunale del Comune di Cabras (con funzioni di Direttore Generale) in regime di convenzione con il Comune di Siamaggiore; Segretario Comunale del Comune di Zerfaliu (con funzioni di Direttore Generale) in regime di convenzione con il Comune di Simaxis
Dal 1/07/1988 al 31/01/1989	Ha prestato servizio come Istruttore Direttivo VII° Q.F. Responsabile dell'Ufficio AA. GG. e Servizi demografici presso il Comune di Arborea;
1986/1987	Ha prestato consulenza come esperta in materie giuridiche presso il Comprensorio di Oristano
1986/1987	Ha insegnato, nell'anno scolastico 1986/87, discipline giuridiche ed economiche presso l'Istituto Tecnico " Lorenzo Mossa " di Oristano, e nel Corso integrativo presso l'Istituto Magistrale "Benedetto Croce" di Oristano
1985/1987	Ha effettuato la pratica legale nel biennio 1985/87 presso il Tribunale di Oristano;
Altre esperienze professionali	Ha esperienza pluriennale come componente (Presidente o esperto) ai lavori in numerose commissioni di concorso, in vari Comuni Ha esperienza pluriennale come componente (Presidente o esperto) del nucleo di valutazione del personale, in vari Comuni Ha esperienza pluriennale come componente (Presidente) della delegazione trattante, in vari Comuni Ha svolto la funzione di Direttore pro-tempore dell'Area Marina Protetta del Sinis Ha esperienza pluriennale come Responsabile dei servizi amministrativi prestata in vari Comuni

Istruzione e formazione

Titolo di Studio

Ha conseguito la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli di Cagliari il 29.06.1984 con la seguente votazione : 110 con lode

Altri titoli

Ha conseguito nell'anno 1988 l'idoneità alla professione di Segretario Comunale a seguito di espletamento di concorso per titoli ed esami

1988

Ha conseguito l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali al N° 4429- fascia B – (in ruolo dal 01/02/1989)

1987

Ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Cagliari, dopo aver effettuato la pratica legale, come previsto dalla legge, per due anni presso il Tribunale di Oristano

Aggiornamento professionale

Ha frequentato il corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla prefettura di Oristano nell'anno 1994;

Ha frequentato nel mese di ottobre 1996 il corso di perfezionamento in materia di Lavori Pubblici svoltosi a Roma e organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per Segretari e per Dirigenti pubblici presso il Ministero dell'Interno;

Ha frequentato negli anni 1998/99 il corso di formazione attuato nell'ambito del progetto PASS formazione di funzionari della P.A. – B.3.2. programma mirato patto territoriale provincia di Oristano (progetto n.247) – Interventi di sostegno progettuale e di assistenza locale mediante fondi strutturali per i comuni della provincia di Oristano P.O.M. 94002211 – Q.C.S. Aree Obiettivo 1 1994-99, decisione 16/12/94 n° C(94) 3491, realizzato dall'Associazione Temporanea d'Impresa AF Forum, Soges S.p.A e Poliedra S.p.A.;

Ha frequentato il corso di aggiornamento Merlino organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000. Il progetto Merlino è un corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali articolato in 20 moduli per un totale di 20 giornate. Il progetto si è svolto ad Oristano dal 7 aprile al 4 luglio 2000;

Ha frequentato costantemente i corsi di aggiornamento professionale organizzati annualmente dalla SSPAL per i Segretari Comunali e Provinciali (come risulta dalle attestazioni agli atti);

Cura costantemente il proprio aggiornamento professionale attraverso la partecipazione a corsi destinati ai Segretari Comunali e Provinciali e ai Dirigenti degli EE. LL., organizzati dalla Regione e da altri enti accreditati, in materia di gestione del personale, gestione finanziaria, gestione degli appalti, gestione dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune..

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

Francese

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo di base dei principali pacchetti applicativi

Altre capacità e competenze

capacità di gestione e direzione di una struttura amministrativa che derivano dall'esperienza maturata in qualità di Segretario Comunale anche con le funzioni aggiuntive di Direttore nonché di Responsabile del servizio amministrativo-finanziario svolte nel corso degli anni di servizio.

Patente

Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma

MariaTeresa Sanna