



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA GRAZIA MELONI**
Indirizzo VIA SARDEGNA, 2 – BERCHIDDA
Telefono 079 7039009 – 335 6036343
E-mail graziameloni56@gmail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 10/09/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da - a Gennaio 1984 – Settembre 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
 - Tipo di azienda o settore Comune *ARDUALI (OR)*
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità Connesse alla funzione
- Date da - a Ottobre 1990 – Febbraio 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
 - Tipo di azienda o settore Comune *ULATIRSO(OR)*
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità Connesse alla funzione
- Date da - a Marzo 1992–Febbraio 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
 - Tipo di azienda o settore Comune *ESPORLATU(SS)*
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità connesse alla funzione

- Date da - a Marzo 1994 – Giugno 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
- Tipo di azienda o settore Comune di MONTI (SS)
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità connesse alla funzione

- Date da - a Da Luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
- Tipo di azienda o settore Comune BERCHIDDA(SS)
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità connesse alla funzione

- Date da - a Da gennaio a giugno 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
- Tipo di azienda o settore Titolare Convenzione di segreteria tra i comuni di Monti e Loiri Porto San Paolo (SS)
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità connesse alla funzione

- Date da - a 2010 al 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
- Tipo di azienda o settore Titolare Convenzione di segreteria tra i comuni di Berchidda e Loiri Porto San Paolo (SS)
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità connesse alla funzione

- Date da - a Dal 1 gennaio 2013 al 31 gennaio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Segretari Comunali
- Tipo di azienda o settore Titolare Convenzione di segreteria tra i comuni di Berchidda e Buddusò (SS)
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità connesse alla funzione

- Date da - a Dal 1 febbraio 2021
- Nome e indirizzo del datore Agenzia Segretari Comunali

<ul style="list-style-type: none"> di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Titolare Convenzione di segreteria tra i comuni di Berchidda e Luras (SS) Segretario Comunale Responsabilità connesse alla funzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date da - a 	<p>Dal 1 gennaio 1984 incarichi di reggenza e supplenza in diversi comuni delle province di Oristano e Sassari tra cui Comuni di: Neoneli, Fordongianus, Morgongiori Bultei, Anela, Alà dei Sardi, Burgos, Golfo Aranci, Telti, Sant'Antonio di Gallura, Comunità Montana riviera di Gallura di Olbia, Comunità Montana Monte Acuto con sede a Monti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Agenzia Segretari Comunali</p> <p>incarichi di reggenza e supplenza in diversi comuni delle province di Oristano e Sassari tra cui Comuni di: Neoneli, Fordongianus, Morgongiori Bultei, Anela, Alà dei Sardi, Burgos, Golfo Aranci, Telti, Sant'Antonio di Gallura, Comunità Montana riviera di Gallura di Olbia, Comunità Montana Monte Acuto con sede a Monti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Segretario Comunale Responsabilità connesse alla funzione</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date da - a 	<p>1977</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Ginnasio di Olbia (1977)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Materie Umanistiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Maturità Classica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date da - a 	<p>1982</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università Degli Studi di Sassari Facoltà di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea in Giurisprudenza (1982) Abilitazione alla professione di Segretario Comunale conseguita in data 01/03/1991; Attestato corso di Direzione Aziendale per Segretari Comunali, conseguito presso la Direzione Aziendale della Università Bocconi di Milano nell'anno 1995. Attestato partecipazione e superamento Progetto Merlino organizzato e svolto dalla SSPAL. Attestato di frequenza alla fase di formazione del Programma Operativo 940022/I/1 PASS conseguito (1988) . Attestato di frequenza con ottimo profitto rilasciato dalla Ministero dell'Interno (SSPAL) con nota Prefettura di Sassari n. 1168/97 inerente il corso</p>

di aggiornamento professionale per Segretari Comunali (1996).
Conseguito attestati di partecipazione a diversi corsi di formazione e
aggiornamento professionale organizzati da Regione Sardegna, Assessorato
EE.LL. – FORMEL e SSPAL e presso enti privati quali S.I.P.A.L. , E.D.K. ,
Componente nucleo di valutazione comune di Monti , Comune di Sant’Antonio
di Gallura, Comune di Loiri P.S.Paolo., Comune di Berchidda;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buona capacità di relazionarsi e lavorare in squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Patente europea ECDL
OS Microsoft Windows: Buona Conoscenza
Pacchetti applicativi “Office Automation”: Buona conoscenza
Browser, client e-mail, utilizzo risorse della rete: Buona conoscenza

PATENTE O PATENTI Patente B – Mezzo proprio

Berchidda li 20/02/2021

In fede

Fto Maria Grazia Meloni

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. n°196/03