

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome	Maria Antonietta Basolu
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	Comune di Lanusei, Via Roma n. 98 – 08045 LANUSEI
Telefono	0782473130
Fax	078240168
E-mail	comunedilanusei@fiscali.it

### Esperienze professionali

#### Incarichi ricoperti

Segretario generale - Comune di Lanusei.

Segretario generale - Comune di Sinnai.

Segretario comunale - Convenzione di segreteria tra i comuni di Borore e Sedilo.

Segretario comunale - Convenzione di segreteria tra i comuni di Borore ed Orgosolo.

Segretario comunale - Comune di Borore.

Segretario comunale - Comune di Bolotana.

Segretario comunale - Comune di Ottana.

Segretario comunale - Comune di Ollolai.

Segretario comunale - Comune di Mamoiada.

Segretario comunale - Comune di San Teodoro.

Segretario comunale - Comune di Torpè.

Supplenza temporanea per l'insegnamento di materie giuridiche  
Istituto Tecnico Commerciale Statale ad indirizzo amministrativo di Isili.

Supplenza temporanea per l'insegnamento di materie giuridiche  
Istituto Professionale di Stato per il Commercio di Desulo.

### Istruzione e formazione

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Scienze Politiche.								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<p>Corso di perfezionamento per Segretari Comunali organizzato dal Ministero dell'Interno.</p> <p>Corso di formazione per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale organizzato dal Ministero dell'Interno.</p> <p>Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili.</p>								
<b>Aggiornamento professionale</b>	Costante partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione.								
<b>Capacità e competenze personali</b>									
<b>Capacità linguistiche</b>									
Lingua Francese	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Parlato	Scritto	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Parlato	Scritto								
Scolastico	Scolastico								
Scolastico	Scolastico								
Scolastico	Scolastico								
Lingua Inglese									
Lingua Spagnola									
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Conoscenze informatiche di base. Buona capacità di uso dei più diffusi programmi informatici di videoscrittura.								
<b>Altre capacità e competenze</b>	<p>Presidente e/o componente esperto in commissioni di concorso in ambito comunale.</p> <p>Presidente delegazione trattante per la contrattazione decentrata nei comuni di titolarità.</p> <p>Presidente dei nuclei di valutazione in alcune delle sedi comunali ricoperte.</p> <p>Segretario dell'Ente comunale di assistenza presso il Comune di Ottana.</p> <p>Segretario del Consorzio dell'Ufficio Tecnico fra i comuni di Ottana ed Orotelli.</p> <p>Incarico relativo alla sostituzione dei responsabili dei servizi dei Settori Affari Generali Servizi Istituzionali, Culturale Scolastico - Socio Assistenziale, Contabile ed Urbanistico Tecnico Progettuale nel Comune di Bolotana.</p> <p>Incarico relativo alla sostituzione dei titolari delle posizioni organizzative responsabili dei Servizi Generali, Servizi Sociali, Servizio Tecnico e Servizio Finanziario nel Comune di Borore.</p> <p>Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari presso i Comuni di Bolotana, Borore e Sedilo.</p>								

Dr.ssa Maria Antonietta Basolu