

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASCIA GIOVANNA PAOLA**
Indirizzo **VIA XX SETTEMBRE 27 ARBUS**
Telefono **070 9759007**
Fax **070 7731730**
E-mail **gmascia@comunediarbus.gov.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 31/07/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 24.10.2016 a tutt'oggi **Convenzione di Segreteria tra i comuni di Arbus, Buggerru, Fluminimaggiore e Villaspeciosa Amministrazioni Comunali Comune capofila Arbus Via XX Settembre n. 27 Segretario Generale Titolare**
- dal 09.09.2013 al 28.04.2016*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia del Medio Campidano Sanluri via Paganini 22**
 - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Provinciale**
 - Tipo di impiego **Segretario Generale titolare**
- Principali mansioni e responsabilità* **Segretario Generale e dirigente responsabile Area Amministrativa**
- Dal 18.02.2013 all'8.09.2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Samatzai - Arbus e Guasila Capofila Samatzai Piazza Guido Rossa 1**
 - Tipo di azienda o settore **Amministrazioni Comunali**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale titolare**
- Dall'1.08.2012 al 17.02.2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Samatzai - Serrenti e Guasila Capofila Samatzai Piazza Guido Rossa 1**
 - Tipo di azienda o settore **Amministrazioni Comunali**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale titolare**
- Dall'1.04.2009 al 31.07.2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Samatzai - Serrenti e Villaspeciosa Capofila Samatzai Piazza Guido Rossa 1**
 - Tipo di azienda o settore **Amministrazioni Comunali**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale titolare**
- Dal 21.04.2008 al 31.03.2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Arborea e Villaspeciosa Capofila Arborea Via Romagna 1**

	<p><i>Amministrazioni Comunali</i> <i>Segretario Comunale titolare</i></p>
Dal 21.04.2008 al 31.01.2009	<p><i>Comune di Arborea Via Romagna 1</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale</i></p>
Dal 16.09.2003 al 20.04.2008	<p><i>Comune di Villacidro Piazza Municipio</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Generale titolare</i></p>
Dall'1.09.2002 al 15.09.2003	<p><i>Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Serrenti e Senorbi</i> <i>Capofila Serrenti Via Nazionale 182</i> <i>Amministrazioni Comunali</i> <i>Segretario Comunale titolare</i></p>
Dal 6.07.1991 al 31.08.2002	<p><i>Comune di Serrenti Via Nazionale 182</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale titolare</i></p>
Dal 16.010.1989 al 5.07.1991	<p><i>Comune di Terralba Via Bacelli 1</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale Reggente residenziale</i></p>
Dall' 1.10.1984 al 15.10.1989	<p><i>Comune di Uras Via E. D'Arborea 86</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale titolare</i></p>
Dall' 21.07.1982 al 30.09.1984	<p><i>Comune di Morgongiori Via Rinascita 6</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale Supplente residenziale</i></p>
Dall' 10.06.1981 al 20.07.1982	<p><i>Comune di Curcuris Via Chiesa 14</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale titolare in quanto vincitore di concorso</i></p>
Dall' 30.06.1980 al 9.06.1981	<p><i>Comune di Escolca Via Dante 2</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale Reggenza continuativa</i></p>
Dal 02.07.1979 al 29.06.1980	<p><i>Comune di Seui Via Della Sapienza 38</i> <i>Amministrazione Comunale</i> <i>Segretario Comunale Reggenza continuativa</i></p>

Servizio a scavalco presso diversi comuni nel corso di tutti gli anni di servizio sopraindicati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno Accademico 1975/76 | Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli studi di Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Diritto ed economia
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Dottore in Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Anno Accademico 1978/79 	.Diploma di corso di studi per "Aspiranti Segretari Comunali" rilasciato dal Ministero dell'Interno.
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ministero dell'Interno Corso tenutosi presso la Prefettura di Nuoro
Dal 12/01 al 16/02/1993	Corso di Aggiornamento Professionale per Segretari Comunali e Provinciali per complessive 48 ore tenutosi presso la Prefettura di Cagliari.
Dal 18/01 al 24/01/1997	Seminario di aggiornamento professionale su "Attività Amministrativa ed economica dell'Ente Locale D.M: 25/02/1995, n. 77 e successive modifiche" tenutosi presso la Scuola Superiore del Ministero Dell'Interno a Roma.
Dal 21/10/1998 al 31/03/1999	Programma Operativo Multiregionale 940022/1/1-FSE Q.C.S. Progetto PASS-Programma 6 Marmilla Terxenta azione B24: CORSO inerente "INTERVENTI FINALIZZATI AL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E PROFESSIONALI TRA GLI ENTI LOCALI", tenutosi a Cagliari a cura della SDA BOCCONI MILANO.
Da maggio a luglio 1999	Master a cura della Regione Autonoma della Sardegna in "Tecniche di Organizzazione dell'Ente locale e metodi di Gestione e di sviluppo delle risorse umane" tenutosi a Cagliari.
Anno 1998 fino maggio 1999	Programma P.A.S.S. ORIENTA. CORSO su "PROGETTO PER UN SISTEMA DI SINERGIE TERRITORIALI CeFOL-CILO" tenutosi presso la Provincia di Cagliari.
Dal 7/04 al 4/07/2000	Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali MERLINO organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale.
Dall'1/02 al 30/09/2001	1° Corso di Specializzazione in Diritto e Pianificazione Ambientale organizzato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e dalla SSPAL presso la sede di Nuoro dell'Università di Cagliari.
Dal 29/01 al 17/03/2001	Corso PAS-ISTAT formazione a distanza inerente "PATTI TERRITORIALI E FONDI STRUTTURALI- UFFICI REGIONALI DI STATISTICS E NUCLEI DI VALUTAZIONE".
Anno Accademico 2003/2004	Corso presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cagliari di preparazione e aggiornamento per funzionari delle assemblee elettive e degli enti locali, con indirizzo "Assemblee Elettive e Comunicazione Istituzionale".
Dal 19 al 23- dal 26 al 30 luglio, dal 30 agosto al 3 settembre, dal 20 al 24 settembre	Corso di specializzazione per l'idoneità a segretario generale (Sefa II bis), tenutosi a Roma con esame finale e conseguente iscrizione, quale segretario generale di fascia A.
Anni 2010 e 2011	Corso di Lingua Sarda organizzato dalla Provincia del Medio Campidano 1° e 2°

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

buono.
buono
Elementare

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.

FUNZIONARIO REGIONALE PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE SARDO PER MESI TRE (DAL 2 GENNAIO AL 1° APRILE 1978) INCARICATO DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IX E X.

INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI VILLACIDRO DAL 10 MAGGIO 2004 AL 31 MARZO 2008.

INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI ARBOREA DAL 2 SETTEMBRE 2008 AL 31 MARZO 2009.

SEGRETARIO DEL CONSORZIO "COA MARGINE TRA I COMUNI DI SERRAMANNA, SAMASSI, SERRENTI, NURAMINIS, SAMATZAI E GUASILA DALL'ANNO 2001 ALLO SCIoglimento.

SEGRETARIO CONSORTILE DEL CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE (CISA) CON SEDE IN SERRAMANA DAL MESE DI OTTOBRE 2007 ALL'174/2009 3 DAL GIUGNO 2010 AL 2011.

COMPONENTE DEL GRUPPO DI COORDINAMENTO DEL PIANO STRATEGICO DEL COMUNE DI SANLURI.

COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO DALL'ANNO 2009 ALL'ANNO 2010.

USO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN DOTAZIONE ALL'ENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

*Pagina 5 - Curriculum vitae di
Mascia Giovanna Paola]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

