

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Teresa Atzori**

 Via San Saturnino, n. 23 08033 – Isili - ITALIA

 0782/849005  fax 0782/849597

 [segretario@comune.nurri.ca.it](mailto:segretario@comune.nurri.ca.it)

 [www.comune.nurri.ca.it](http://www.comune.nurri.ca.it)

Sesso Femminile

Data di nascita 05.07.1953 Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

### SEGRETARIO COMUNALE

fascia B iscritto al n. 1138 dell'Albo Segretari comunali e provinciali della Sardegna

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

Dal 01.01.2012 – tutt'ora in corso	Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Isili e Nurri
Dal 12.01.2009 a Maggio 2010	Segretario della Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo
Dal 01.11.2005 al 31.01.2010	Segretario della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Gergei e Villanova Tulo
Dal 01.07.2001 al 31.10.2005	Titolare della Segreteria Comune di Gergei (CA)
Dal 01.06.1998 al 30.06.2001	Titolare della Segreteria Comune di Senorbì (CA)
Dal 01.07.1990 al 31.05.1998	Titolare della Segreteria Comune di Gergei (NU)
Dal 01.07.1985 al 30.06.1990	Titolare della Segreteria Comune di Escolca (NU)
Dal 1982 al 1987	Segretario ex E.C.A. del Comune di Escolca
Dal 01.07.1981 al 30.06.1985	Segretario comunale fuori ruolo Comune di Escolca (NU)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Iscrizione al Registro Nazionale dei Revisori Legali Contabili

Dal 01.01.1988 Attribuzione qualifica di Segretario capo con Decreto Prefettizio n. 255/s.c. del 27.02.1988

Dal 21.01.1986 Conferma in ruolo con decreto Prefettizio n. 255/s.c. del 19.04.1986

Dal 01.07.1985 al 21.06.1986

Nomina a Segretario Comunale in esperimento quale vincitrice del concorso per titoli ed esami indetto con D.M. del 30.01.1982

Laurea in giurisprudenza

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante le esperienze professionali.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante le esperienze professionali.

Competenze professionali Buone competenze professionali acquisite durante le esperienze lavorative.

Competenze informatiche Uso abituale di PC, conoscenza del sistema operativo Windows-Word, buona capacità di utilizzo della rete internet e dei relativi applicativi

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari

-Partecipazione al corso di aggiornamento- perfezionamento – professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dal Ministero dell'Interno presso la Prefettura di Nuoro dal 11.09.1987 al 18.12.1987 con superamento dell'esame finale.

-Partecipazione al corso di formazione permanente per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dal Ministero dell'Interno presso la Prefettura di Nuoro dal 11.04.1997 al 11.10.1997 su "Tematiche inerenti l'attività del segretario comunale" con superamento dell'esame finale.

-Partecipazione al Programma Operativo Multiregionale – quadro comunitario di sostegno aree obiettivo 1 1994/1999, progetto PASS, programma 6 Marmilla Trexenta azione B24 "Interventi finalizzati al trasferimento delle competenze organizzative e professionali tra gli Enti Locali", tenuto a Cagliari dalla scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi, nel periodo dal 21.10.1998 al 31.03.1999, per complessive 240 ore e superamento delle previste prove di verifica.

-Partecipazione al master "Tecniche di organizzazione dell'Ente Locale e metodi di gestione e sviluppo delle risorse umane" organizzato a Cagliari dall'Assessorato Regionale degli Enti Locali nel periodo dal 11.02.1999 al 03.06.1999 per complessive 67 ore.

-Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dalla SSPAL– Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale –"Progetto Merlinò" svoltosi a Cagliari nel periodo dal 07.aprile al 04.07.2000 per complessive 20 giornate.

-Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento annualmente organizzati dalla SSPAL, sezione Sardegna su diverse tematiche di interesse degli Enti Locali.

-Presidenza nuclei di valutazione del personale dipendente nei comuni di appartenenza e nella comunità montana Sarcidano Barbagia di Seulo.

-Presidenza commissioni di concorso per assunzione di dipendenti in diversi comuni.