

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DETTORI GIOVANNA</b>
Indirizzo	Corso Cocco Ortu n.76
Telefono	<b>079 7979011</b>
Fax	<b>079 796323</b>
E-mail	<b>Segretario.comune@comune.benetutti.ss.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26-03-1953

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 1988 ad oggi) Segretario Comunale presso le sedi dei Comuni di:  
  
Osidda-Belvi-Tiana-Ovodda-MeanaSardo-Gadoni-reggenza residenziale nei Comuni  
di classe 3° di Arzana e Tertenia .Comune di Lula –Benetutti-convenzionedi segreteria  
Benetutti-Esporlatu dal 12-03-2012.  
  
Scavalchi e supplenze nei Comuni di:  
  
Aritzo-Tonara-Osidda-Bitti-Orune-Alà Dei Sardi-Esporlatu.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Dell'interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali  
e Provinciali.
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità connesse alla funzione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico di Ozieri.  
  
Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari.  
  
Attestato di frequenza, con superamento di esame finale del corso di perfezionamento

per Segretari Comunali,organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno in Roma,"sui lavori pubblici"con il giudizio finale di ottimo;

Attestato di frequenza,con superamento di esame finale del seminario di aggiornamento professionale,di 180 ore di corso,organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno in sede decentrata presso la Prefettura di Nuoro;

Attestato di partecipazione progetto Merlino con superamento di esame finale organizzato e svolto dalla SSPAL a Sassari;

conseguito attestati di partecipazione a diversi corsi di formazione e aggiornamento professionale organizzati da Regione Sardegna,Assessorato EELL.-FORMEZ e SSPAL e presso enti privati;

Componente nucleo di valutazione; Presidente commissione concorsi;

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**ITALIANO**

**FRANCESE**

**INGLESE**

Conoscenza scolastica

Conoscenza scolastica

Conoscenza scolastica

CONOSCENZA E USO DELLE PRINCIPALI PROCEDURE INFORMATICHE.

B