

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Galasso Margherita
<b>Data di nascita</b>	15/12/1956
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI DONORI
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Segretario Comunale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	070981020
<b>Fax dell'ufficio</b>	070981542
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario@comune.donori.ca.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- NELL'ANNO 1987 HA PARTECIPATO AL CORSO DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, ORGANIZZATO DALLA PREFETTURA DI NUORO;</li><li>- NELL'ANNO 1993 HA PARTECIPATO AL CORSO DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, ORGANIZZATO DALLA PREFETTURA DI CAGLIARI;</li><li>- NELL'ANNO 1997 HA FREQUENTATO UN CORSO DI FORMAZIONE PER LA DIRIGENZA NELL'ENTE LOCALE PRESSO LA SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITÀ "BOCCONI" DI MILANO;</li><li>- NEGLI ANNI 1998/1999 HA FREQUENTATO UN SECONDO CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI DEGLI ENTI LOCALI, TENUTO A CAGLIARI DALLA SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITÀ "BOCCONI", ORGANIZZATO ALL'INTERNO DEL PROGETTO "PASS AZIONE B2.4".</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI NURAGUS -</li><li>- SEGRETARIO COMUNALE C/O COMUNE DI ESCALAPLANO -</li><li>- SEGRETARIO COMUNALE C/O COMUNE DI GENONI -</li><li>- SEGRETARIO COMUNALE PRESSO COMUNE DI VILLASALTO -</li></ul>

**CURRICULUM VITAE**

- SEGRETARIO COMUNALE PRESSO COMUNE DI SAN BASILIO -
- SEGRETARIO COMUNALE A SCAVALCO C/O COMUNE DI DONORI -
- SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE SEGRETERIA COMUNE DI DONORI -
- SEGRETARIO COMUNALE SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNE DONORI-BARRALI -
- SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO - UNIONE DEI COMUNI PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

**Capacità linguistiche**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

- INFORMATICA DI BASE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- PARTECIPAZIONE ASSIDUA AI VARI CORSI E CONVEGNI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SULLE DIVERSE MATERIE DI COMPETENZA DEGLI ENTI LOCALI, ORGANIZZATI DALLE VARIE ASSOCIAZIONI DI COMUNI (ANCI-ASEL) O DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL).

**I DATI RETRIBUTIVI SONO PUBBLICATI SUL SITO WEB DEL COMUNE DI DONORI - ENTE CAPOFILIA DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA**