

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Cognome /Nome</b>	<b>MEDDA GRAZIELLA</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>09010 DECIMOPUTZU 18/B VIA SAREDEGNA CAGLIARI</b>
<b>Telefono e Fax Ufficio</b>	<b>070/963202</b>
<b>Fax</b>	<b>070/9633052</b>
<b>E-mail</b>	<b>info@comune.decimoputzu.ca.it</b>
<b>Nazionalità</b>	<b>Italiana</b>
<b>Data di nascita</b>	<b>12.06.1954</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Date (dal 14.12.1988</i></li></ul>	<i>[In servizio presso l'Amministrazione comunale di Decimoputzu</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li></ul>	<i>Comune Decimoputzu – Piazza Municipio, 1</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li></ul>	<i>Pubblica Amministrazione- Ente Locale</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tipo di impiego</i></li></ul>	<i>Istruttore Direttivo Cat. D/3</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li></ul>	<i>Dal 01.01.2008 Responsabile Settore AA.GG. e Personale Dal 01.03.2002 Responsabile Servizio Economato</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Date (dal 26.06.1985 al 15.10.1988</i></li></ul>	<i>[Occupata presso la Cooperativa Sociale "Gli Anziani e Noi", nel Comune di Decimoputzu in qualità di Socia.</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li></ul>	<i>Cooperativa Sociale "Gli Anziani e Noi" Via Crispi - Cagliari, 1</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li></ul>	<i>Cooperativa Sociale</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tipo di impiego</i></li></ul>	<i>Coordinatrice</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li></ul>	<i>Segretariato Sociale, organizzazione del servizio di assistenza agli anziani e loro inserimento nelle case di riposo. Rapporti con le istituzioni e con diversi Enti per la programmazione del tempo libero e dei soggiorni di vacanza. Analisi e studio del fabbisogno della popolazione anziana, nei Comuni di Decimoputzu, San Sperate, Donori,</i>

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- 29 giugno 2010: Seminario di formazione sul tema: "L'adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dopo la riforma Brunetta ed il CCNL 22.02.2010 della dirigenza del comparto Regioni – AA:LL. – Modifiche in prospettiva del nuovo codice delle autonomie locali" – Organizzato da PADEIA S.r.l Cagliari
- 08.gennaio.2010 Seminario: Aggiornamento su l'Applicazione del decreto Brunetta e le altre novità legislativa, in particolare la legge finanziaria 2010 - Organizzato da ASEL (Associazione Sarda Enti Locali) - Cagliari
- 24 novembre 2009 Seminario: "Il Decreto attuativo della legge Brunetta" - Organizzato dalla scuola superiore della pubblica Amministrazione Locale Elmas
- 07 ottobre 2009 Seminario "Le novità in materia di gestione del Personale" Cagliari
- 06. 07 luglio 2009 Corso formazione su "l'Applicazione concreta dei contratti e la gestione del personale – Organizzato da ASEL (Associazione Sarda Enti Locali) Cagliari
- settembre 2009 Seminario di aggiornamento su "Le novità per il personale: IL Decreto legge 78/2009, il CNL del 31.07.2009 ed il decreto attuativo della Legge 15/2009 CD Legge Brunetta Organizzato da ASEL (Associazione Sarda Enti Locali) Cagliari
- Anno 1982 corso regionale per operatrici geriatriche, organizzato dalla Società So.Sor di Cagliari
  - Anno Scolastico 1975/1976
  - Diploma di maturità tecnica presso l'Istituto Tecnico Grazia Deledda Via Brianza Cagliari

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

Programmazione e gestione amministrativa del Settore  
Gestione risorse Umane,  
Relazioni Sindacali  
Segretariato sociale, coordinamento e gestione del servizio di assistenza e organizzazione dei soggiorni climatici agli anziani..

<b>MADRELINGUA</b>	<b>[ Italiana ]</b>
--------------------	---------------------

<b>ALTRE LINGUE</b>
---------------------

	<b>[ FRANCESE ]</b>
• Capacità di lettura	livello: buono
• Capacità di scrittura	livello: buono
• Capacità di espressione orale	livello: buono]

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	[Spirito di gruppo, capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali, capacità di comunicazione sia nella scrittura, sia nella chiarezza del linguaggio. ]
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	[ DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA E NELL'AMBITO DEL SEGRETARIATO SOCIALE E DEL VOLONTARIATO . ]
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	UTILIZZO DEI SOFTWARE PIÙ DIFFUSI. ]
---------------------------------------	--------------------------------------

<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B
--------------------------	-----------

	<p>Autorizzo che i miei dati vengano trattati ai sensi del dgls 196/ 2003</p> <p>Cagliari, 01.07.2010</p> <p style="text-align: right;">Graziella Medda</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE**

**Amministrazione: Comune di Decimoputzu**

**Titolare di P.O.: Medda Graziella**

**Incarico ricoperto: Responsabile del Settore AA.GG. e Personale**

<b>Stipendio tabellare</b>	<b>Posizione parte fissa</b>	<b>Posizione parte variabile</b>	<b>Retribuzione e di risultato</b>	<b>Altro*</b>	<b>TOTALE ANNUO LORDO</b>
€	€	€	€	€	€

\* Ogni altro emolumento non ricompreso nelle voci precedenti