

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	puggioni caterina
Data di nascita	18/04/1960
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI SENNARIOLO
Incarico attuale	Responsabile - segreteria
Numero telefonico dell'ufficio	078532276
Fax dell'ufficio	078532066
E-mail istituzionale	comune.sennariolo@tiscali.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- in data 21.03.1986 è stata iscritta nel registro dei praticanti procuratori, e che in data 28.04.1988 , risulta che la stessa ha assistito alle udienze civili e penali nanti il Tribunale di Oristano medesimo; dal 1 febbraio 1989 a tutt'oggi esercita la professione di segretario comunale; che nell'anno 1988 ha frequentato un corso di preparazione per la partecipazione agli esami di procuratore legale e magistrato; che a far data dal 1 febbraio 1989 con decreto prefettizio prot. N. 86/89/1/S.C.P. del 27 gennaio n. 1989, è stata nominata segretario comunale titolare della segreteria di Usellus provincia di Oristano ; a far data dal 15.02.1992 al 2007 è stata titolare della segreteria di Scano di Montiferro provincia di Oristano; a far data dal 1.10.2007 e a tutt'oggi è titolare della segreteria consorziata del comune Sennariolo e Sagama; è stata nominata segretario a scavalco in diversi Comuni della provincia di Oristano e Nuoro; - COMUNE DI SENNARIOLO									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Fluente	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Fluente	Fluente								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- ottima conoscenza dei programmi di scrittura (Word) , di calcolo (Excel) di softwear m per la gestione di deliberazioni , contrattietc									
Altro (partecipazione a convegni e seminari,	- • Corso seminario di aggiornamento professionale per									

CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

segretari comunali organizzato dalla Prefettura di Oristano dal 22 novembre al 19 dicembre 1994 per n. 48 ore; • progetto di formazione a distanza denominato "Merlino" organizzato dalla SSPAL che si è svolto dal 7 aprile al 4 luglio 2000; • corsi formez sul personale e sulle opportunità dai fondi strutturali e dalle iniziative comunitarie destinate allo sviluppo locale nell'ambito di sensibilizzazione RAP Sardegna , • corso " gestione dei lavori Pubblici e la normativa CEE sui cantieri di lavoro"; • seminari SSPAL diversi • Corso di informatica organizzato dalla SPAAL;

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SENNARIOLO

dirigente: puggioni caterina

incarico ricoperto: Responsabile - segreteria

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 42.290,97	€ 13.014,71	€ 0,00	€ 5.663,48	€ 0,00	€ 60.969,16

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti