

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM**

**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MAURA BIGGIO</b>
Data di nascita	24/12/1952
Qualifica	Segretario Capo iscritta nella fascia B
Amministrazione	Comuni di Pozzomaggiore - Bortigali e Cossoine
Incarico attuale	Segretario Comunale a Pozzomaggiore ed a Cossoine Segretario Comunale e Responsabile Servizio Tecnico e Servizio Amministrativo a Bortigali
Numero telefonico dell'Ufficio	079 6011196 - 079 861050 - 0785 80620
Nazionalità	ITALIANA
E-mail	

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE**

**LAVORATIVE**

***Titolo di  
studio***

**Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico Amministrativo** conseguita nell'anno 1978 presso l'Università degli Studi di Cagliari

**Altri titoli di studio e  
professionali**

Diploma di Maturità Scientifica Liceo Scientifico "Pacinotti" Cagliari

Vincitrice borsa di studio per partecipazione al **Corso di Studi per Aspiranti Segretari Comunali**, indetto dal Ministero dell'Interno svoltosi a **Nuoro** nell'anno accademico **1978/79**, con superamento esame finale.

**Vincitrice del Concorso Nazionale** per 125 posti di Segretario Comunale indetto dal Ministero dell'Interno per l'ammissione alla carriera di Segretario Comunale nell'anno 1979, e **nomina in ruolo** con Decreto del Ministro dell'Interno n° 17300.15 del 26/05/1981.

Partecipazione al Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali e provinciali organizzato dalla Prefettura di Sassari nell'anno 1986.

Partecipazione al Master per Segretari Comunali residenziale svolto a Roma presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno ottobre 1996 sui lavori pubblici della durata di giorni 6.

Partecipazione al Master per Segretari Comunali residenziale svolto a Roma presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno gennaio 1997 in materia di contabilità della durata di giorni 6.

Partecipazione al Corso di aggiornamento "direzionale" per Segretari Comunali e Provinciali **"Progetto Merlino"** per un totale di n° 20 giornate, svolto nell'anno 2000 organizzato da S.S.P.A.L. con conseguimento attestato.

Partecipazione al **"Corso di alta formazione in gestione e management pubblico"** (GE.MA.P) da giugno 2010 a febbraio 2011 n° 8 giornate con conseguimento attestato.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**  
(incarichi ricoperti)

- ① Nomina ex DPR 465/97 Segretario Capo titolare della Convenzione di Segreteria fra i Comuni di **Pozzomaggiore** (SS), **Cossoine** (SS) e **Bortigali** (NU) - classe 3<sup>^</sup> (dal 1.06.2011 a tutt'oggi);
- ① Nomina ex DPR 465/97 Segretario Capo titolare della Convenzione di Segreteria fra i Comuni di **Pozzomaggiore** (SS), **Cossoine** (SS) e **Maracalagonis** (CA) - classe 2<sup>^</sup> (dal 1.12.2010 al 31.05.2011);
- ① Nomina ex DPR 465/97 Segretario Capo titolare del Comune di **Cossoine** (SS) - classe 4<sup>^</sup> (dal 11.11.2010 al 30.11.2010);
- ① Nomina ex DPR 465/97 Segretario Capo titolare del Comune di **Maracalagonis** (CA) - classe 3<sup>^</sup> (dal 18.01.2010 al 10.11.2010);
- ① Nomina ex DPR 465/97 Segretario Capo titolare del Comune di **Calangianus** (OT) - classe 3<sup>^</sup> (dal 1.08.2007 al 17.01.2010), con incarico di direttore generale dal 1.08.2007 al 31.12.2008;
- ① Segretario Capo titolare del Comune di **Florinas** (SS) - classe 4<sup>^</sup> (dal 1.06.2007 al 31.07.2007);
- ① Segretario Capo titolare della Convenzione di Segreteria fra i Comuni di **Florinas** e **Padria** (SS) - classe 4<sup>^</sup> (dal 1.11.2005 al 31.05.2007);
- ① Nomina ex DPR 465/97 Segretario Capo titolare del Comune di **Florinas** (SS) - classe 4<sup>^</sup> (dal 1.10.2002 al 31.10.2005);
- ① Nomina ex DPR 465/97 come Segretario Capo titolare del Comune di **Usini** (SS) - classe 3<sup>^</sup> (dal 11.05.1998 al 30.09.2002);
- ① **Superamento** Concorso nazionale per titoli ed assegnazione della titolarità come Segretario Capo del Comune di **Bonorva** (SS) - classe 3<sup>^</sup> (dal 1.12.1993 al 10.05.1998);
- ① Segretario Capo titolare del Comune di **Perfugas** (SS) - classe 3<sup>^</sup> (dal 1.02.1989 al 30.11.1993);
- ① **Superamento** Concorso nazionale per titoli ed assegnazione della titolarità come Segretario Capo del Comune di **Villanova Monteleone** (SS) - classe 3<sup>^</sup> (dal 15.10.1984 al 31.01.1989);
- ① Segretario Capo titolare del Comune di **Barrali** (CA) - classe 4<sup>^</sup> (dal 16.11.1982 al 14.10.1984);
- ① **Superamento** Concorso nazionale per titoli ed esami ed assegnazione della titolarità come Segretario Comunale del Comune di **San Nicolò Gerrei** (CA) - classe 4<sup>^</sup> (dal 10.06.1981 al 15.11.1984);
- ① Segretario XXXX reggente presso il Comune di **San Nicolò** Cell.

**ULTERIORE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

A partire dall'anno 1982 Partecipazione a Seminari, Corsi, Convegni promossi da FORMEZ, ANCI, Ass.to EE.LL., ASEL, Provincia, SSPAL... , ecc. in materia di appalti, espropriazioni, lavori pubblici, urbanistica, contabilità, personale, riforma autonomie locali, decentramento amministrativo, politiche e finanziamenti comunitari ecc.

Dal 1998 alla data odierna è certificabile una costante partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento promosse da Ass.to Regionale EE.LL., ANCI, SSPAL, ASEL, Provincia, EDK, Padeia, Unione Comuni Gallura, Unione Comuni Mejlogu in materia di appalti pubblici di lavori, di servizi e di forniture, espropriazioni, lavori pubblici, contabilità, riforma autonomie locali, decentramento amministrativo attività notarile del segretario comunale, corsi di informatica, personale, tecniche di valutazione del personale, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI****MADRELINGUA****ITALIANO****ALTRE LINGUA****INGLESE**

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- livello: buono.  
livello: buono,  
livello: buono

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

CONOSCENZA BASE DI PROGRAMMI QUALI WORD ED EXCEL; REGOLARE UTILIZZO DEI PROGRAMMI E DELLA POSTA ELETTRONICA E DI ACCESSO AD INTERNET , RICERCA BANCHE DATI GIURIDICHE.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**