

## INFORMAZIONI PERSONALI

## MARIA LODDO

📍 Via F. Ciusa N° 14, 08023 FONNI (NUORO) - ITALIA  
📞 3470379758  
✉️ maryaloddo@tiscali.it

POSIZIONE PER LA QUALE SI  
CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA

## FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA

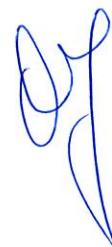
Sesso FEMMINA | Data di nascita 19.11.1965 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01.03.1989 al 01.03.1990      ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO IL COMUNE DI FONNI IN QUALITA' DI CAPOCANTIERE CON IL TITOLO DI GEOMETRA.

Attività o settore UFFICIO TECNICO COMUNALE

Dal 02.10.1993 a tutt'oggi      DIPENDENTE DEL COMUNE DI FONNI CON MANSIONI DI FUNZIONARIO ALL'INTERNO DELL'AREA AMMINISTRATIVA;



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

25 GIUGNO 1992 Diploma di laurea magistrale in Scienze Politiche – Indirizzo Amministrativo.

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

Università degli studi di Sassari, Facoltà di Giurisprudenza

Tema della tesi: " Nuove forme di volontariato e suoi interventi – Relatore Prof. Antonio Fadda –  
votazione conseguita 107/su 110

Anno scolastico 1984/85 DIPLOMA DI GEOMETRA

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

Istituto Tecnico Francesco Ciusa – Nuoro -

## CORSI DI FORMAZIONE

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	ITALIANO			
Altre lingue				
	COMPRENSIONE		PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
INGLSE/SPAGNOLO	Ascolto B1	Lettura B1	Interazione A1	Produzione orale B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità relazionali e comunicative, padronanza della lingua italiana; tali capacità sono state acquisite durante tutto l'arco dell'esperienza scolastica, dalla scuola primaria fino all'università, ma soprattutto con l'esperienza lavorativa realizzata sempre a contatto con le risorse umane

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità di programmazione, organizzazione e gestione del lavoro. Tali capacità si riferiscono in modo particolare all'ambito dell'area amministrativa e nello specifico capacità tecnico/giuridiche.

Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:  
▪ Competenza e professionalità nell'utilizzo degli strumenti e delle tecniche proprie dell'area amministrativa (in modo particolare nell'assistenza agli organi politici e rapporti vari con l'utenza);  
▪ Conduzione e coordinamento gruppi di lavoro;  
▪ Lavoro d'équipe

Competenze informatiche  
▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office – posta elettronica – rete internet

Altre competenze Ottime capacità di lettura e scrittura



Pagina 3 / 4

Patente di guida      Patente Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Dati personali      Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Fonni 01.10.2015

