



Maria Antonietta Cannas

Data di nascita: 30/12/1982

● ESPERIENZA LAVORATIVA

10/2011 – 09/2016

SEGRETARIO COMUNALE COMUNE GERGEI

11/2011 – 01/2013

SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI GERGEI E URZULEI

02/2014 – 09/2016

SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI GERGEI ED ESTERZILI

2012 – 2020

SEGRETARIO COMUNALE A SCAVALCO NEI COMUNI DI BARISARDO, VILLAGRANDE STRISAILI, URZULEI, NURAMINIS, SIURGUS DONIGALA, SENORBÌ, SERRENTI, SARROCH

10/2016 – 09/2018

SEGRETARIO COMUNALE SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI JERZU-ESTERZILI

09/2018 – 05/2020

SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI DECIMOPUTZU

05/2020 – ATTUALE

SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DECIMOPUTZU - NURAMINIS

12/2020 – ATTUALE

SEGRETARIO COMUNALE COMUNE DI NURAMINIS - ORTACESUS

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/12/2006

LAUREA IN ECONOMIA MANAGERIALE Università degli Studi di Cagliari

10/2009 – 10/2010 Frascati

CORSO CORCORSO PER LA FORMAZIONE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI SSPAL

2010

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO COMUNALE

2011

ISCRIZIONE ALLA FASCIA PROFESSIONALE C DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

11/2014 – 06/2015 Cagliari

MASTER IN CONTRATTUALISTICA PUBBLICA Ancitel Sardegna

190 ore di formazione

●

COMPETENZE LINGUISTICHE

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

●

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | Microsoft Office