

Curriculum Vitae		
Informazioni personali		
Nome / Cognome	Maria Domenica Porcu	
Indirizzo	Via delle Querce 5, 09074 Ghilarza (OR)	
Telefono	+39 078553228	Cellulare: +39 3409259126
e-mail	porcu.piras@gmail.com	
Cittadinanza	Italiana	
Data di nascita	31 ottobre 1946	
Sesso	F	
Esperienze professionali		
Date	Costituzione del Consorzio Industriale Valle Tirso – 31 marzo 2013	
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore - Segretario del Consorzio Industriale Valle Tirso	
Principali attività e responsabilità	Direzione tecnico-amministrativa dell'Ente (rapporti di lavoro con contratto parasubordinato)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenti succedutisi dalla costituzione dell'Ente sino all'attuale Commissario Straordinario Dr. Paolo Puddu.	
Tipo di attività o settore	Direzione tecnico – amministrativa	
Date	Gennaio 1973 – dicembre 2012	
Lavoro o posizione ricoperti	Membro esterno in varie commissioni concorsuali per la selezione di varie figure di dipendenti pubblici.	
Principali attività e responsabilità	Nei vari anni, l'incarico sopradescritto è stato ricoperto presso i seguenti comuni: Paulilatino, Abbasanta, Nughedu Santa Vittoria, Ulatirso, Tresnuraghes, Fordongianus, Santu Lussurgiu, Neoneli, Allai, Zeddiani.	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	V. sedi comunali sopra citate	
Tipo di attività o settore	Selezioni di pubblici dipendenti	
Date	Gennaio 1992 – dicembre 2009	
Lavoro o posizione ricoperti	Membro esterno in diversi nuclei di valutazione di dipendenti pubblici	
Principali attività e responsabilità	Nei vari anni, l'incarico sopradescritto è stato ricoperto presso i seguenti comuni: Paulilatino, Abbasanta, Nughedu Santa Vittoria, Ulatirso, Santu Lussurgiu, Villaurbana, Zerfalliu.	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	V. sedi comunali sopra citate	
Tipo di attività o settore	Valutazione del personale pubblico dipendente.	
Date	Gennaio 1987 – 30 giugno 2007	
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Generale - Segretario presso enti pubblici territoriali – Comuni	
Principali attività e responsabilità	Direzione gestionale, amministrativa, tecnico organizzativa dell'intera struttura comunale e assistenza tecnico – legale amministrativa. La funzione sopradescritta è stata espletata sino al pensionamento nei comuni sotto indicati: <ul style="list-style-type: none">Nughedu Santa Vittoria (gennaio 2006 – luglio 2007);Santu Lussurgiu (giugno 2005 – giugno 2007);Abbasanta (luglio 2000 – maggio 2005);Samugheo (gennaio 1993 – giugno 2000);Paulilatino (gennaio 1987 – dicembre 1992).	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	V. sedi comunali sopra citate	
Tipo di attività o settore	Direzione tecnico - amministrativa	

Date	Gennaio 1995 – dicembre 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Revisore dei Conti presso la XIV Comunità Montana di Cuglieri
Principali attività e responsabilità	Controllo legale della contabilità dell'ente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	V. sede sopra citata
Tipo di attività o settore	Contabilità
Date	Marzo 1974 – dicembre 1994
Lavoro o posizione ricoperti	Incarichi di varie segreterie
Principali attività e responsabilità	Organizzazione tecnico amministrativa degli enti sotto indicati: <ul style="list-style-type: none"> • XIV Comunità Montana di Cuglieri (1992 – 1994); • Segreteria ex Consorzio Servizi Sociali di Macomer (1976 -1979); • Consorzio di Valorizzazione Turistica del Marghine (1976 – 1981); • Segreteria dell'Ente Comunale di Assistenza del Comune di Lei (1974 – 1981).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	V. sedi sopra citate
Tipo di attività o settore	Direzione tecnico amministrativa
Date	Dicembre 1973 – dicembre 1986
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Comunale presso enti pubblici territoriali - Comuni.
Principali attività e responsabilità	Responsabilità tecnico-organizzativa della struttura comunale, assistenza legale - amministrativa agli organi politici e alla struttura burocratica. La funzione sopradescritta è stata espletata nei comuni sotto indicati: <ul style="list-style-type: none"> • Aidomaggiore (gennaio 1982 - dicembre 1986); • Lei (marzo 1974 – dicembre 1981); • Onnifai – Loculi (febbraio 1974 – marzo 1974); • Tresnuraghes (dicembre 1973 – gennaio 1974);
Nome e indirizzo del datore di lavoro	V. sedi comunali sopra citate
Tipo di attività o settore	Direzione tecnico - amministrativa
Istruzione e formazione	
Date	2000 - 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Corsi di aggiornamento di seguito indicati: <ul style="list-style-type: none"> • Seminario sulla Legge Finanziaria del 2007 e applicazione dei contratti di lavoro, promosso da Associazione Sarda Enti Locali (2007); • Management per Segretari Comunali, Provinciali / Direttori Generali, promosso dalla Scuola Regionale della Sardegna - SSPAL (2006); • Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa e il D.L.VO promosso dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali - CEIDA (2002 – 2003); • Strategie e Tecniche di gestione creativa dei conflitti sul luogo di lavoro, promosso dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali - CEIDA (2002 – 2003); • Regole degli Appalti, promosso dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca (2002); • Contenzioso, responsabilità e coperture assicurative negli appalti, promosso dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca (2002); • Requisiti, adempimenti e responsabilità dei revisori negli enti locali, promosso dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali - CEIDA (2002); • Progetto Merlino, promosso dalla Scuola Regionale della Sardegna - SSPAL (2000 - 2001); • L'organizzazione delle attività di segreteria, promosso dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali - CEIDA (1999 - 2000); • Tecniche di comunicazione scritta per comunicare efficacemente, promosso dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali - CEIDA (1999 - 2000).
Date	1995 - 1998

	Titolo della qualifica rilasciata	Master										
	Principali competenze professionali acquisite	Conseguimento dei due seguenti master: <ul style="list-style-type: none">• Master in Valutazione della qualità dei servizi; esternalizzazione dei servizi; gestione associata fra comuni e gestione delle risorse umane per la qualità del servizio presso PROFINGEST - Università di Bologna (1997 – 1998);• Master in diritto Amministrativo presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali - CEIDA (1995 – 1996).										
	Livello nella classificazione nazionale	Master										
	Date	1978 -1986										
	Titolo della qualifica rilasciata	Corsi di perfezionamento per Segretari Comunali: <ul style="list-style-type: none">• Prefettura di Oristano (1985 -1986);• Prefettura di Nuoro (1978 -1979).										
	Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Approfondimenti ed aggiornamenti nelle materie oggetto dell'attività lavorativa										
	Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	V. Sedi sopra indicate										
	Livello nella classificazione nazionale	Corsi di perfezionamento										
	Date	9 novembre 1973										
	Titolo della qualifica rilasciata	Laurea quadriennale in Economia e Commercio										
	Principali tematiche	Materie giuridico economiche.										
	Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Economia e Commercio										
	Livello nella classificazione nazionale	Diploma di Laurea										
	Date	Luglio 1997 – Anno scolastico 1966-1967										
	Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioneria										
	Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale di Macomer										
	Livello nella classificazione nazionale	Diploma di scuola secondaria superiore										
	Capacità e competenze personali											
	Madrelingua(e)	Italiana										
	Altra(e) lingua(e)	Inglese, francese										
	Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto		
	Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				
	Lingua Inglese	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	
	Lingua Francese	B2	Buono	B2	Buono	B2	Buono	B2	Buono	B2	Buono	
	(*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>											
	Capacità e competenze informatiche	Utilizzo sistemi operativi di Windows. Programmi scrittura e calcolo : Pacchetto Office (Word, excel).										
	Patente	Automobilistica (patente B), automunita.										

La sottoscritta Maria Domenica Porcu autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

La sottoscritta Maria Domenica Porcu autocertifica ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 i dati contenuti nel presente curriculum.

Data

Ghilarza, 30.04.2013

Firma

Maria Domenica Porcu