INFORMAZIONI PERSONALI

Anna Maria FADDA

Via _____ – _____

Cell --------

mail

Sesso F | Data di nascita __/__/___ | Nazionalità

POSIZIONE RICOPERTA

Dal 1/10/2020 ad oggi

Dipendente A.C.I. - Pubblico *Registro* Automobilistico presso l'Unità Territoriale di Sassari, Funzionario Amministrativo Cat. C1 (Contratto Parastato). Responsabile dell'Unità Territoriale di SASSARI dal 1/10/2020 ad oggi.

Dal 1/05/2019 al 30/09/2020

Dipendente A.C.I. - Pubblico *Registro* Automobilistico presso l'Unità Territoriale di Olbia-Tempio, Funzionario Amministrativo Cat. C1 (Contratto Parastato). Responsabile dell'Unità Territoriale di Olbia Tempio dal 1/05/2019 al 30 Settembre 2020,

Dal 01/12/2010 al 30/04/2019

Dipendente A.C.I. - Pubblico *Registro* Automobilistico presso l'Unità Territoriale di Olbia-Tempio, Istruttore Amministrativo cat. B3 *(Contratto parastato).* Attività di Sportello, Cassa e Ufficio Relazioni con il Pubblico. Risoluzione problematiche utenza, ricezione ed incasso formalità di sportello, verifica e convalida delle pratiche presentate sia dall´utenza che dalle Agenzie, Concessionari, Demolitori ed altre Pubbliche Amministrazioni. Istruttoria pratiche con successiva approvazione o ricusazione. Attività di docenza in ordine a corsi sulla sicurezza nel trasporto dei bambini ai sensi del D.Lgs 285/92, Codice della Strada

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/11/1996 al 31/12/2007

Comune di Mores (SS)
Agente Polizia Municipale Categoria Giuridica C Posizione Economica C4
Funzioni di Vigilanza in materia di viabilità, violazioni al C.d.S:, inquinamento ambientale e gestione dei rifiuti, esercizi commerciali, occupazione suolo pubblico e pubblicità, polizia edilizia, sanitaria, rilascio autorizzazioni per parcheggi invalidi, servizio notificazione, svolgendo sia l'attività amministrativa che prettamente preventiva e sanzionatoria.

Dal 01/07/2007 al 31/12/2007

Comune di Ittireddu (SS)
Agente Polizia Municipale Categoria Giuridica C Posizione Economica C4
Funzioni di Vigilanza in materia di viabilità, violazioni al C.d.S:, inquinamento ambientale e gestione dei rifiuti, esercizi commerciali, occupazione suolo pubblico e pubblicità, polizia edilizia, sanitaria, rilascio autorizzazioni per parcheggi invalidi, servizio notificazione, svolgendo sia l'attività amministrativa che prettamente preventiva e sanzionatoria.

Dal 01/01/2008 al 30/11/2010

Provincia Olbia-Tempio (Sede di Olbia)
Istruttore Amministrativo Categoria Giuridica C Posizione Economica C4
Attività sviluppata presso il Settore Affari Generali della Provincia di Olbia Tempio.Funzioni di Segreteria (Responsabile del Servizio Protocollo dal 15/01/2008), e successivamente come addetta alla Segreteria del Consiglio Provinciale (verbalizzazione sedute delle Commissioni Consiliari, ausilio alla verbalizzazione dei Consigli Provinciali, organizzazione dei lavori e di tutti gli adempimenti connessi, predisposizione determinazioni dirigenziali.

© Unione europea, 2002-2013

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.S. 1991/1992	Diploma di Ragioniere conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale E. Fermi di Ozieri (SS) con votazione 60/60;
A.A. 2013/2014	Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici (Classe L14 del D.M. 270/2004) conseguita presso l'Università “G.Marconi” in Roma, con votazione 93/110;

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO	
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale
INGLESE	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
FRANCESE	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2

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

Competenze comunicative	Buone competenze comunicative e di generale capacità relazionale derivanti dalla pratica professionale sinora acquisita nonché dalla pratica sportiva non agonistica praticata costantemente e da vari soggiorni all'estero
Competenze organizzative e gestionali	Competenze organizzative acquisite attraverso esperienza consolidata di lavoro condotto anche in staff. Ottima capacità di assumere responsabilità, determinazione e costanza, attitudine al *problem solving.* Esperienza consolidata nella gestione del pubblico, del *back office* e delle dinamiche ad esso collegate.
Competenze professionali	Acquisizione di buona competenza giuridico-amministrativa nell’ambito della costruzione degli atti pubblici, nella gestione del contenzioso e nelle relazioni sindacali.
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e dei principali applicativi ad esso collegati
Altre competenze	Competenza nell’ambito del fitness e dell’organizzazione del lavoro sportivo. Brevetti subacquei (Open Water Diver) e di attività motoria.
Patente di guida	Patente di guida Cat. B punteggio pieno

ULTERIORI INFORMAZIONI

© Unione europea, 2002-2013

Corsi formativi e di aggiornamento

[dal 25/02/2002 al 07/03/2003]
Corso di 25 ore
"Diritto e Procedura Penale applicati e infortunistica Stradale", Organizzato dall'Amministrazione Comunale di Ozieri.

[dal 26/10/2005 al 05/07/2006]
Corso di 156 ore
Strumenti di vigilanza: Pubblica Sicurezza, Polizia giudiziaria, Polizia Stradale, Disciplina dei rifiuti, Sicurezza e Igiene degli alimenti, Disciplina Urbanistica, Lingua Inglese, Informatica, Relazioni Pubbliche, Workshop. Corso organizzato dalla regione e svolto presso lo Ial Sardegna di Ozieri.

[26, 27 Gennaio 2009]
Corso di aggiornamento professionale
La Normativa Istituzionale dell'Amministrazione Provinciale e del Procedimento Amministrativo al suo interno: esame dei principali istituti.

[27, 28,29 Aprile 2009]
Corso di aggiornamento professionale
La Redazione di Delibere e Determine nell'Ente Locale

[Luglio 2014]
Corso di 25 ore di perfezionamento di Lingua Inglese
Livello Pre-Intermedio

[2 Febbario 2015]
Corso di aggiornamento professionale
Sicurezza, salute e organizzazione del lavoro, D.Lgs 81/2008.

[19 Marzo 2016]
Brevetto di *Basic Life Supported Defibrillation*

ALLEGATI

DICHIARAZIONE

Dichiaro di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

© Unione europea, 2002-2013