

CURRICULUM VITAE

La sottoscritta: **Antonia Zolo** nata a **Neckarsulm (Germania)** il **12.01966** e residente a **Macomer in Via Muravera 18,**

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità:

DATI PERSONALI

*Antonia Zolo nata a Neckarsulm il 12/01/66 e residente a Macomer in via Muravera n. 18
COD. FISC. ZLO NTN 66A52 Z112S*

Telefono:0785/20185, 335/6677723;

FORMAZIONE E STUDI

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Macomer nell'anno 1985;

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso la Facoltà degli studi di Giurisprudenza di Sassari il 29 giugno 1993;

TIROCINIO FORMATIVO

Iscritta il 29.11.1993 all'albo dei praticanti procuratori legali dell'ordine degli avvocati del foro di Nuoro;

Pratica Forense presso uno studio a Macomer titolato del patrocinio presso le magistrature superiori;

In data 14.06.1995 ammessa al patrocinio presso le preture e pertanto ha collaborato allo studio delle cause legali civilistiche e alla trattazione delle udienze fino a dicembre 1998;

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 12.07.1999 al 29.12.2010 dipendente del Comune di Cuglieri con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, come istruttore direttivo amministrativo, posizione giuridica categoria D;

Dal 23.07.1999 con nomina di Responsabile del servizio amministrativo, socio-assistenziale, gestione giuridica del personale, servizi istruzione, cultura, sport ed attività produttive, del Comune di Cuglieri;

Dal 01.01.2003 inquadrata nella posizione economica D3;

*Dal 01.01.2005, a seguito di progressione verticale, inquadrata nella categoria giuridica D3, profilo professionale esperto in materie giuridiche nel settore affari generali e del personale;
Dal 01.01.2008, a seguito di progressione orizzontale, inquadrata nella categoria giuridica D4, profilo professionale esperto in materie giuridiche nel settore affari generali e del personale;*

Dal 30.12.2010 ad oggi, a seguito di mobilità volontaria, dipendente a tempo indeterminato e pieno del Comune di San Vero Milis, inquadramento giuridico-professionale di istruttore direttivo amministrativo D, posizione giuridica D3, posizione economica D4;

Dal 10.01.2011 ad oggi Responsabile del Servizio di sportello unico per le attività produttive;

Dal 14.01.2011 ad oggi Responsabile del Servizio amministrativo, socio-assistenziale, gestione giuridica del personale;

Nell'anno 2011 Responsabile del servizio di Polizia Municipale;

Dal 30.06.2011 al 25.01.2015 incarico di vice-segretario;

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 01.02.2001 al 15.05.2001 ha svolto come collaborazione coordinata e continuativa, attività di supporto e collaborazione nel servizio amministrativo del Comune di Santu Lussurgiu;

Dal 19.02.2002 al 02.05.2002 ha svolto come collaborazione occasionale per istruttoria pratiche amministrative nel settore amministrativo del Comune di Narbolia;

CORSI DI FORMAZIONE:

- *Da giugno 2004 a ottobre 2005 – Dipartimento Funzione Pubblica - corso in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane: aspetti giuridici e trattamento economico del personale;*
- *Dal 2005 partecipazione a vari corsi sullo Sportello Unico per le attività produttive in forma associata nell'ambito: del coordinamento provinciale di Oristano, della ex Comunità Montana del Montiferru, dell'Unione dei Comuni Montiferru –Sinis;*
- *In materia di gestione giuridica del personale, procedimento amministrativo, appalti pubblici;*

CONOSCENZE INFORMATICHE

Office: Word, Excel

Internet Explorer

Windows

Conoscenza delle Lingue:

Inglese conoscenza scolastica

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/96

ANTONIA ZOLO