

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome Maria Efisia Contini
Data di nascita _____
Domicilio _____
Telefono _____
e-mail _____

Istruzione e formazione

Luglio 1994 – Laurea in legge conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza di Messina con votazione finale 102\110

Novembre 1997 - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Novembre 2009 – Segretario Generale a seguito del superamento del corso S.P.E.S.

Anno 2014 – Partecipazione corso SEFA

Anno 2015 – Superamento esami finale corso SEFA con conseguente abilitazione in comuni da 65.001 a 250.000 abitanti

Esperienze lavorative

– Attualmente Segretario Generale presso la Segreteria convenzionata Capoterra\Villa San Pietro.

In passato ha ricoperto incarichi di Segretario comunale presso i seguenti Enti:

- Comune di Sant'Anna Arresi dal 20-3-1997 al 19-6-2000;
- Comune di Siliqua dal 20-6-2000 all'11-9-2001;
- Comune di Domus de Maria dal 12-11-2001 al 3-12-2001;
- Segreteria convenzionata Domus de Maria\Villa San Pietro dal 4-12-2001 al 30-6-2005;
- Comune di Villa San Pietro dall'1-7-2005 al 1-5-2009;
- Segreteria convenzionata Villa San Pietro\Monastir da maggio a settembre 2009;
- Comune di Pula da ottobre a novembre 2010;
- Segreteria convenzionata Pula\Villa San Pietro\Monastir dal 1° dicembre 2009 al 5 agosto 2014;
- Segretario presso l'Unione dei Comuni del Basso Campidano dal 1-10-2010 al 31-3-2012;
- Segretario presso l'Unione di Comuni Nora e Bithia dal 18-10-2012 al 31-5-2014
- Segreteria convenzionata Villa San Pietro\Monastir dal 5 agosto 2014 al 31-1-2015

Ha svolto inoltre incarichi di supplenza presso vari Comuni tra i quali:

Capoterra – Sarroch – Teulada - Uta – Domusnovas – Vallermosa - Musei – Piscinas – Villaperuccio – Giba – Burcei – Ussana.

Ha svolto diversi incarichi quale componente di Commissioni di concorso per l'assunzione di personale negli enti locali.

Aggiornamento professionale

Nel corso degli anni ha seguito costantemente i corsi formativi e i seminari di approfondimento organizzati, fra gli altri, da S.S.P.A.L., FORMEZ, ANCI, ANCITEL, ASEL, CONSIFED, PROMO P.A.

Nel 2011 ha partecipato a corsi formativi presso l'SDA Bocconi con approfondimento dei seguenti argomenti:

- Performance e pubblica amministrazione: come applicare la riforma – La valutazione e la premialità (aprile 2011)
- Performance e pubblica amministrazione: come applicare la riforma – La misurazione e la valutazione della performance organizzativa
- Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche – NETCAP – La pianificazione strategica: attori, strumenti finanziari e processo
- Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche – NETCAP – Quali servizi gestire con le società partecipate?
- Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche – NETCAP – Misurazione della performance: patto, premi, attività o risultati?
- Nel 2014 ha partecipato al corso formativo organizzato da SDA Bocconi – Strategia e attivazione del ciclo di programmazione e controllo – Le politiche di gestione del personale dell'Unione – Gli strumenti per la qualificazione del clima organizzativo a sostegno della motivazione – Cultura e leadership – Analisi e classificazione dei conflitti

Competenze linguistiche

Inglese e Francese: livello scolastico

Competenze informatiche

Utilizzo di internet e della posta elettronica

Utilizzo di reti informatiche di comunicazione

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

La sottoscritta dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero e autorizza il trattamento di tali dati nel rispetto del D. LGS 196/03 sulla "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali"

Dott.ssa M.Efisio Contini