



La sottoscritta ANNA MARIA GIULIA PIREDDU nata a SASSARI IL 04/03/1968

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, dichiara quanto di seguito:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIREDDU ANNA MARIA GIULIA
Indirizzo	SASSARI
Telefono	
Fax	
E-mail	amgiulia.pireddu@gmail.com
pec	amgiuliapireddu@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/03/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Dal 01.11.2024 ad oggi
UNIONE COMUNI DEL VILLANOVA

Ente locale
SEGRETERIO GENERALE – DIRIGENTE APICALE |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Dal 01.08.2025 ad oggi
SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI OZIERI e SILIGO

Ente locale
SEGRETERIO GENERALE |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Dal 01.09.2023 al 31/07/2025
SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI OZIERI E BESSUDE

Ente locale
SEGRETERIO GENERALE |

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 16/02/2020 AL 31.08.2023

SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI CASTELSARDO (SS) E BESSUDE (SS)

Ente locale

SEGRETARIO COMUNALE

I compiti definiti all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Responsabile dell'Area Culturale e socio-assistenziale e Responsabile del Servizio Personale del Comune di Bessude

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/11/2017 AL 15/02/2020

SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI BONNANARO (SS) PATTADA (SS) E BESSUDE (SS)

Ente locale

SEGRETARIO COMUNALE

I compiti definiti all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Responsabile dell'Area Culturale e socio-assistenziale e Responsabile del Servizio Personale del Comune di Bessude

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/10/2015 AL 31/10/2017

SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI BONNANARO (SS) BORUTTA (SS) E BESSUDE (SS)

Ente locale

SEGRETARIO COMUNALE

I compiti definiti all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Responsabile dell'Area Culturale e socio-assistenziale e Responsabile del Servizio Personale del Comune di Bessude.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/03/2015 AL 30/09/2015

SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI SARULE (NU) BONNANARO (SS) E BORUTTA (SS)

ENTE LOCALE

SEGRETARIO COMUNALE

I COMPITI DEFINITI ALL'ART. 97 DEL D.LGS. N. 267/2000.

RESPONSABILITÀ DELL'UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE C/O COMUNE DI SARULE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/02/2014 AL 28/02/2015

SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI SARULE (NU) E BONNANARO (SS)

Ente locale

SEGRETARIO COMUNALE

I compiti definiti all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Responsabilità dell'Ufficio gestione del personale c/o Comune di Sarule

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 02/01/2014 AL 31/01/2014

COMUNE DI SARULE (NU)

Ente locale

SEGRETARIO COMUNALE

I compiti definiti all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

Responsabilità dell'Ufficio gestione del personale.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/03/2010 AL 31/12/2013**
PROVINCIA DI SASSARI, SETTORE VIII AMBIENTE AGRICOLTURA
- Ente locale**
ESPERTO AMMINISTRATIVO CAT. D, PROF. EC. D4 A TEMPO INDETERMINATO A SEGUITO DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001
 Responsabile del Servizio "Amministrativo, consulenza giuridica e Sanzioni Ambientali".
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 25/11/2009 AL 28/02/2016**
AZIENDA SPECIALE PARCO DI PORTO CONTE (ALGHERO)
- Amministrazione pubblica**
COLLABORAZIONE
 Segretario del Parco. Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali; Assistenza e consulenza amministrativa agli organi e alla Direzione.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/12/2008 AL 28/02/2010**
IN COMANDO PRESSO PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA
- Ente pubblico non economico**
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
AREA AFFARI GENERALI
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/07/1997 AL 28/02/2010**
COMUNE DI ROMANA (SS)
- Ente locale**
ISTRUTTORE DIRETTIVO A TEMPO INDETERMINATO CAT. D, PROF. EC. D4
- ❖ PO - Responsabile dell'area amministrativa dal 1998 al 2008;
 - ❖ PO - Responsabile area amministrativa e sociale dal 2006 al 2008.
 - ❖ Vicesegretario comunale dal 1998 al 2008
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2002 AL 2004**
COMUNE DI GIAVE (SS)
- Ente locale**
ISTRUTTORE DIRETTIVO A SCAVALCO PER POSTO VACANTE
 Istruttore direttivo area amministrativa e demografica
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/03/2010 AL 30/06/2010**
CENTRO REGIONALE FORMAZIONE PROFESSIONALE
- Amministrazione regionale**
DOCENZA PRESSO CORSO REGIONALE DI "EDUCATORE AMBIENTALE"
 Docenza DI 25 ORE in "Diritto internazionale dell'Ambiente"
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- DAL 01/03/2010 AL 30/06/2010**
CENTRO REGIONALE FORMAZIONE PROFESSIONALE
- Amministrazione regionale**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DOCENZA PRESSO CORSO REGIONALE DI “GUIDA AMBIENTALE DEL PARCO DELL’ASINARA”
Docenza DI **25 ORE** in “Legislazione ambientale”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2012
CENTRO REGIONALE FORMAZIONE PROFESSIONALE (CRFP)

Amministrazione regionale

DOCENZA PRESSO CORSO REGIONALE DI “COADIUTORI NELL’ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA DELLA PROVINCIA DI SASSARI”

Docenza di 20 ore in legislazione faunistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

01/12/ 2016

Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dei segretari comunali e provinciali

Con Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino prot. n. 16530 del 01/12/ 2016 dichiarata idonea a seguito del “Concorso di specializzazione” di cui all’art. 14 comma 1 del d. n. 465/97 del 27/02/2013 inserita nella graduatoria finale di merito di cui al Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino prot. n. 0008010 (P) denominato “Spe.S 2015”
Qualificazione professionale Fascia **B*** (abilitazione a ricoprire sedi di segreteria comunale tra 10001 abitanti e 65.000).

Dal **27/02/2013** inserita nella graduatoria finale di merito di cui al Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino prot. n. 0008010 (P)

Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dei segretari comunali e provinciali
Qualificazione professionale Fascia **C**

Vincitrice del corso – concorso COAIV selettivo di formazione per il conseguimento dell’abilitazione richiesta ai fini dell’iscrizione di segretari comunali nella fascia iniziale dell’Albo dei Segretari comunali e provinciali (**Concorso G.U. n.23/2008**)

Anno accademico 1992/1993
Università degli Studi di Sassari – Facoltà di giurisprudenza

Laurea votazione 108/110

Anno scolastico 1988/1989

Istituto Tecnico Commerciale di Macomer

Diploma di ragioniere e perito commerciale votazione 60/60

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LINGUE STRANIERE

[FRANCESE]

- | | |
|---------------------------------|--------|
| • Capacità di lettura | Buono] |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |

[INGLESE]

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| • Capacità di lettura | Buono] |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | sufficiente |

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima propensione a lavorare in team e a coordinare gruppi di lavoro. Particolarmente interessata all'area della progettazione e dello sviluppo delle realtà locali attraverso gli strumenti della programmazione europea e di quella regionale. Consolidata esperienza nel contatto e nella gestione dei rapporti tra organi politici dell'amministrazione e struttura burocratica.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo software gestionali
Pacchetto Office

Internet;
POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

HA CURATO, UNITAMENTE A VITTORIO GAZALE, IL VOLUME "LA RETE DEI PARCHI DELLA SARDEGNA E DELLA CORSICA". ANNO 2012

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Sassari, 18 settembre 2025

Anna Maria Giulia Pireddu