

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

FADDA MARGHERITA

0781/8030214

margherita.fadda@comune.santantioco.su.it

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 18.09.1996 AL 15.12.1997 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C (EX 6°)
PRESSO IL COMUNE DI PISCINAS – ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
MEDIANTE PUBBLICO CONCORSO.

DAL 16.12.1997 A TUTT'OGGI CAPO AREA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE
SERVIZIO AFFARI GENERALI – VICE SEGRETARIO - CAT. D3 GIURIDICA - PRESSO IL
COMUNE DI SANT'ANTIOCO – ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
MEDIANTE PUBBLICO CONCORSO.

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Comune di Sant'antioco –Piazzetta Italo Diana, n. 1 - Sant'Antioco

Ente Locale – Amministrazione comunale

Vice Segretario – Capo Area Amministrativa – Responsabile Affari Generali
con posizione organizzativa (tranne per il periodo 01.07.2010 – 30.11.2010
periodo in cui nell'ente sono state eliminate le P.O. in quanto sono stati
nominati dei dirigenti esterni).

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

NELLO SPECIFICO, DAL 16.12.1997 AD OGGI, RESPONSABILE DEI SEGUENTI SETTORI:

- Affari generali - segreteria e demografici ininterrottamente
- Ufficio personale, ced, cultura, sport e spettacolo, turismo, pubblica istruzione, contenzioso, ufficio cimiteriale, Attività produttive a rotazione con altri colleghi.

Sostituzione del Segretario Generale, anche quale ufficiale rogante, nei
periodi di assenza del Segretario Generale per malattie e/o ferie e
continuativamente per assenza del segretario, previo decreto del Sindaco e
autorizzazione dell'Agenzia Autonoma dei Segretari, per il periodi dal
20.10.2002 al 13.05.2003, dal 30.04.2014 al 31.08.2014, dal 01.05.2023 al
31.08.2023 e dal 06.08.2024 al 20.10.2024;

Dal Novembre 2020 all'Aprile 2023 Vicesegretario della convenzione di
segreteria tra i comuni di Sant'Antioco (Su) e San Giovanni Suergiu (Su) per il
servizio in forma associata della segreteria comunale;

Dal 01.06.2023 al 24.10.2024 e dal 02.09.2024 al 03.11.2024, Segretario dell'Unione dei Comuni: "Arcipelago del Sulcis";

Membro di commissione concorso in qualità di Presidente e/o esperto in diversi pubblici concorsi, selezioni e mobilità;

Membro di commissione di gara in qualità di Presidente e/o esperto in diverse gare d'appalto espletate presso l'ente;

Responsabile e Presidente della Commissione per la Concessione dei contributi de minimis L.R. 17/98 - art. 19 - Annualità 2003;

Membro Esperto - Commissione Tecnica per la erogazione degli aiuti de minimis presso il Comune di Piscinas - Anno 2002;

Componente della Commissione Ancim nel periodo Anni 2002 – 2005.

Responsabile del Censimento Generale della popolazione (diverse annualità);

Responsabile del Censimento delle istituzioni pubbliche (diverse annualità);

Esperienza nel servizio civile ai sensi della Legge n. 64/2001 in qualità di Responsabile Amministrativo presso il Comune di Sant'Antioco.

Componente della parte pubblica per le trattative con la delegazione sindacale.

Presidente della Cug. del Comune di Sant'Antioco dal 18/04/2023

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

29.06.1994 Conseguimento presso la Facoltà di Giurisprudenza di Cagliari della Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento);

Pratica notarile continua presso lo Studio del Notaio Dott.ssa Elisabetta Geddo Lehmann in Iglesias, Via Garibaldi, dal settembre 1994 al settembre 1996;

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno scolastico 1987/1988 conseguimento presso l'Istituto Tecnico commerciale "Giovanni Maria Angioy" di Carbonia del diploma di Ragioniere e perito commerciale;

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Partecipazione a diversi seminari, convegni e giornate di studio, inerenti il settore di cui sono responsabile.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

FRANCESE E INGLESE

• Capacità di lettura

[Indicare il livello: livello scolastico]

• Capacità di scrittura

[Indicare il livello: livello scolastico]

• Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: livello scolastico]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità e competenze relazionali conseguite all'interno dell'ente locale nell'esercizio delle proprie funzioni di capo area amministrativa – responsabile dei servizi affari generali - demografici e Vice Segretario.

**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.

Capacità e competenza organizzativa conseguita all'interno dell'ente locale nell'esercizio della funzione di Vicesegretario, Responsabile - coordinatore dell'area amministrativa – servizi segreteria - affari generali, servizio contenzioso, servizi demografici e cimiteriali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon utilizzo del computer

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente Cat. B

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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

Quanto sopra dichiarato è reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, artt. 46 e 47.

Sant'Antioco, 12.12.2025

Margherita Fadda



Firmato digitalmente da MARGHERITA FADDA
C: IT
OU: PIAZZETTA ITALO DIANA 1
O: COMUNE DI SANT'ANTIOCO