

*Dott.ssa Bullitta Maria Giuseppa*  
*Segretario Comunale*

<b>Nome e Cognome</b>	Bullitta Maria Giuseppa
<b>Qualifica</b>	Segretario Comunale
<b>Amministrazione</b>	Golfo Aranci / Muros
<b>Incarico</b>	Segretario Comunale
<b>Recapiti</b>	Tel. 340 0590500 e-mail: mariagiuseppa.bullitta@comune.golfoaranci.ot.it

Oggetto: Curriculum Vitae

<b>Data di nascita</b>	03/07/1957 Sassari
<b>Corso di studi</b>	Laurea: Giurisprudenza, conseguita presso la facoltà di Sassari 1981/82 Corso di perfezionamento per segretario comunale, presso la prefettura di Genova.
<b>Esperienze lavorative eseguite</b>	Pratica legale, presso lo studio legale Spanedda Mura, anni 1984
<b>Carriera</b>	Praticantato professionalizzante presso la comunità Montana del Monte Acuto 1985. Vincitrice concorso per segretario comunale per titoli esami indetto dal Ministero dell'Interno. Inizio carriera in Provincia di Genova, Comune di Portofino Classe terza dal 1986 all'88 e successivamente incaricata presso la Provincia di Nuoro, della segreteria convenzionata di: Magomadas-Modolo Provincia di Sassari: Incarico segretario comunale Comune di Bulzi Titolare: Segreteria convenzionata Bulzi-Laerru Segreteria convenzionata Bulzi-Nulvi Nomina presso la segreteria comunale di Badesi Convenzione segreteria presso i comuni: Sennori , Sennori-Badesi, Sennori-Golfo Aranci, Golfo Aranci-Muros Nomina di direttore generale, presso I comuni di appartenenza
<b>Esperienza in vari Enti</b>	Presidente nucleo valutazione personale, Presidente della delegazione trattante: parte pubblica Componente del nucleo di valutazione, presso i Comuni: Nulvi, Badesi, Sennori, Muros Incarico di direttore generale presso i Comuni: Bulzi, Nulvi, Badesi, Sennori Nomina in qualità di esperto nelle commissioni di concorso presso diversi comuni della Provincia di Sassari, Olbia-Tempio Conferimento incarico responsabile nell'ufficio dei servizi

	affari generali , turismo, spettacoli, sport, servizi sociali, Comune di Golfo Aranci
<b>Esperienza in altri campi</b>	Docente in corsi di formazione presso enti regionali, partecipazione a seminari e corsi di informazione inerenti le materie in ambito lavorativo
<b>Capacità linguistiche</b>	Inglese scolastico
<b>Capacità di uso tecnologie</b>	Conoscenza e uso delle apparecchiature informatiche