



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome **Maria Manuela Saba**

Telefono ufficio 055/7366172

E-mail istituzionale mariamauela.saba@adm.gov.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 07/05/1955

Incarico attuale Dal 1 agosto 2020 Direttore Ufficio di Linea - DT VI - Direzione ADM per la Toscana, Sardegna e l'Umbria

Esperienza professionale Dal 1/5/2019 al 30/6/20 Direttore Area Legale – Direzione ADM Interregionale per la Toscana, Sardegna e l'Umbria

Dal 1/2/2018 al 30/4/2019 Agenzia delle Dogane e Monopoli – Direttore del Distretto di Cagliari

1 aprile 2013 al 25 agosto 2013 Segretario comunale - Comune di Uta (CA)

Settembre 2011 - marzo 2013 Segretario Generale convenzione Comuni di Uta (CA) / Sardara (VS)

Ottobre 2010/ giugno 2011 Segretario Generale convenzione Comuni Uta (CA) – Vallermosa (CA) - Musei (CI)

Marzo 2010 – settembre 2010 convenzione Comuni Uta (CA) – Vallermosa (CA)

Dicembre 2009 – febbraio 2010 Comune di San Basilio (CA)

Marzo 2008 – aprile 2009 Comune di Muros (SS)

Marzo – settembre 2007 Segretario Generale Provincia Olbia Tempio (OT)

Dicembre 2007 – luglio 2010 Componente elettivo presso il Consiglio di

Amministrazione dell'Agenda Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali

Novembre 2006 – Gennaio 2007 Comune di Badesi (SS)

Settembre 2005/settembre 2006 Comune di Tula (SS)

Ottobre 2003 – novembre 2004 prosegue, in aspettativa, attività di comunicazione ed editoria specializzata per l'informazione agli Enti locali con funzioni di coordinamento redazionale e cura diretta delle rubriche di informazione e di approfondimento

16 settembre 2002 – 15 settembre 2003 in comando presso la SSPAL con mansioni e responsabilità di progettazione attività formative, in particolare del 1° Corso di accesso per Segretari comunali, Progetto Merlino, relazioni internazionali, raccolta e selezione materiale didattico della Scuola Nazionale e Scuole regionali

Settembre 2001- settembre 2002 Comune di Pozzomaggiore (SS)

Agosto 2000 – agosto 2001 Comune di Banari (SS)

Settembre 2000 - 15 settembre 2002 Incarico di collaborazione e consulenza a Roma presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)

Giugno 1996 – luglio 2000 Comune di Villanova Monteleone (SS)

Dicembre 1985 – maggio 1996 Comune di Olmedo (SS)

1 Giugno 1982 – novembre 1985 Vincitrice Concorso Nazionale Segretari Comunali e provinciali (1980) e assegnata al Comune di Ardara (SS)

Nel corso dei periodi di disponibilità è assegnata, con accettazione, in qualità di reggente, in differenti Comuni della Provincia di Sassari, Provincia di Olbia Tempio (Comune di Luras), Provincia di Oristano (Comune di Neoneli, Comune di Norbello e Comune di Ardauli anno 2006) o a scavalco, (Segreteria Generale Comune di Alghero anno 1994)

In alcuni Comuni ha svolto funzioni aggiuntive di Direttore Generale e/o di Responsabile di servizio e di Area.

In tutti gli Enti ricoperti nel ruolo di Segretario comunale o provinciale, a qualsiasi titolo (reggente, scavalco o titolare), ha svolto funzioni di Presidente Nucleo di Valutazione e Presidente parte pubblica della Delegazione trattante.

Istruzione e formazione

Titolo di studio - Laurea in Giurisprudenza, 110 e lode, conseguita presso l'Università di Sassari (1979)

Febbraio 2015 – ottobre 2015 Partecipazione al Master in 'Amministrazione e Governo del Territorio', organizzato in formula residenziale presso l'ex SSAI a Roma, dal Ministero dell'Interno e dall'Università Luiss di Roma.

Durante tutto il periodo lavorativo partecipa a numerosi corsi di aggiornamento e perfezionamento su tematiche afferenti l'attività amministrativa del Comune e della Provincia promossi da Formez, SSAI, Scuola di Amministrazione di Lucca e Perugia, Anci etc. Corsi di breve e lunga durata organizzati dalla SSPAL.

Nel corso della formazione personale, particolare interesse è stato rivolto a diversi aspetti della complessa attività dell'Ente locale nel contesto europeo e internazionale:

- nel 1988, in aspettativa, sviluppa una ricerca, per la durata di 60 giorni, a Parigi, presso la Maison des Sciences de l'Homme, sul tema ' Il localismo come realtà economica e funzione istituzionale nella esperienza italiana e francese'.
- nel 1994, in aspettativa, consegue il diploma di specialità presso l'Institut International d'Administration Publique (IIAP) , su " Economie, gestion et organisation de la fonction publique".
- nel 1997/1998 coordina, presso il Comune di Villanova Monteleone, il progetto Urban (Europa – America Latina) sul tema " La democrazia nella città ", con a capo il Comune di Issy les Moulineaux, cui partecipano comuni , province e regioni dell'Europa e dell'America Latina

Settembre 1984 – novembre 1984 Partecipazione al corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali, promosso dalla Prefettura di Sassari

1979 – 1980 Partecipazione al 1° corso, della durata di sette mesi, di preparazione concorso per uditore giudiziario promosso dall'Università di Sassari.
Analogo corso privato a Cagliari

Madrelingua Italiano

Altre lingue Francese Spagnolo Inglese

Capacità di lettura	Buono	Buono	Elementare
Capacità di scrittura	Buono	Buono	Elementare
Capacità di espressione orale	Buono	Buono	Elementare

Competenze digitali

Conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse.

01/08/2020

M. Manuela Saba