

	<p>Generali, Segreteria, Cultura, Sport, Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, Uffici demografici, Personale.</p> <p>-Settembre 2005 convenzione di Segreteria Comune di Ossi e Comune di Laerru. con nomina a Direttore Generale.</p> <p>-Settembre 2007. Convenzione Comune di Ossi e Florinas con nomina a Direttore Generale e responsabile di servizio .</p> <p>-Anno 2009 convenzione di Segreteria di Ossi- Florinas -Anno 2015 settembre titolarità comune di Ploaghe e convenzione Ploaghe Florinas. -Anno 2020 Titolarità convenzione di Segreteria Ossi-Ploaghe Florinas (classe II. 1 novembre 2021 collocamento a riposo con decreto del ministero dell'Interno.</p> <p>-Competenze derivanti da decreto sindacale relative a diverse funzioni, quali ad esempio Presidente del nucleo di valutazione del personale. Presidente della delegazione di parte pubblica all'interno della delegazione trattante. Tutte le altre funzioni e specializzazioni possono eventualmente essere documentate.</p>
ESPERIENZE IN VARI ENTI	Comunità Montana del Comelico Superiore (BI) Unione dei Comuni del Coros (SS)
ESPERIENZA IN ALTRI CAMPI	<p>-Componente esperto del “Nucleo di Valutazione della Provincia di Sassari per anni tre.</p> <p>-Direzione dell'Istituzione museale “ museo Civico ed Etnografico di Ossi” dal 2008, per la costituzione della quale è stata seguita tutta la fase organizzativa.</p> <p>-Direzione amministrativa della scuola Civica di musica Ischelios, comprendente n° 11 comuni della provincia di Sassari seguita nella fase costitutiva e organizzativa .</p> <p>-Progettazione e gestione di alcuni progetti finanziati dalla Regione Sardegna sulla dispersione scolastica.</p> <p>-Docenza in corsi di professionalizzazione presso l'istituto tecnico commerciale di Sassari Giovanni XXIII. nel 2002.</p> <p>-Segretario/ Responsabile del servizio finanziario Direttore dell'unione dei Comuni Coros nella fase costitutiva (anni 2007 /2008)</p> <p>-Nomina in qualità di esperto nelle commissioni di concorso in diversi comuni della Provincia di Sassari</p>

	<p>Nel corso degli anni di servizio, che hanno visto il radicale mutamento della legislazione concernente l'organizzazione, le competenze e la gestione degli Enti Locali, nonché della figura del Segretario Comunale, ha seguito con passione l'evolversi della normativa, fornendo tutta la propria disponibilità alle innovazioni sopravvenute, e assumendo la responsabilità della gestione di tutti gli Uffici e Servizi comunali negli Enti in cui ha prestato servizio. - Ha curato l'applicazione del primo ccnl per il personale degli EE.LL., approvato con DPR 191/979, con relativa rideterminazione della pianta organica nel Comune di Ossi; ha curato per diversi anni la predisposizione dei documenti contabili fondamentali del Comune, quali: bilancio di previsione, verbale di chiusura, verifiche di cassa, conto consuntivo, e relative certificazioni. - Con l'entrata in vigore della legge 142/90, ha preso attivamente parte alla stesura dei primi Statuti comunali, dei vari Regolamenti di contabilità, dei contratti, alla completa riorganizzazione della Dotazione Organica e riorganizzazione degli Uffici in vari Comuni, con predisposizione del relativo Regolamento, Ha seguito le successive innovazioni legislative, fornendo la propria consulenza nella relativa applicazione, ha curato la costituzione e l'avvio dell'attività dell'UNIONE DEI COMUNI DEL COROS, con sede amministrativa in Ossi -.</p>
--	--

<p>SPECIALIZZAZIONI</p>	<p>Partecipazione ai corsi di perfezionamento su diverse materie attinenti la Pubblica Amministrazione in particolare l'ente locale, organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Anci Sardegna, Unione dei Comuni Coros che possono eventualmente essere certificati, su materie attinenti:</p> <p>Contratti e Rogito. Atti legali/amministrativi; Privacy. Trasparenza amministrativa. Bilancio di previsione. Patto di stabilità. Peg. Organizzazione e gestione delle risorse umane Controllo di gestione. Tecniche di valutazione. Lavori pubblici e appalti opere pubbliche. Fonti di finanziamento regionali, statali e comunitarie.</p> <p>Corso SSPAL aggiorn. segretari comunali e provinciali "Merlino" - Sassari (da aprile a luglio 2000); .</p>
<p>CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE</p>	<p>- Buone conoscenze informatiche: utilizzo di word ,dei sistemi di accesso a internet e posta elettronica</p>

<p>CAPACITA' LINGUISTICHE</p>	<p>Lingua francese – livello scolastico. Lingua Sarda –</p>
-----------------------------------	---
