

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Steri Angelo
Data di nascita	26.07.1969
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	Comune di San Nicolò Gerrei
Incarico attuale	- Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni di Villasalto (capofila) e di San Nicolò Gerrei nominato con decreto del Sindaco del Comune di Villasalto n. 9 del 31.08.2011.
Numero telefonico dell'ufficio	070/95690201
Fax dell'ufficio	070/95690230
E mail istituzionale	segretario@comune.villasalto.ca.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita il 30.06.1994 presso la Facoltà di Economia dell'Università di Cagliari con votazione pari a 110/110 e lode.
Altri titoli di studio e professionali	Iscrizione nella fascia C dell'Albo dei segretari comunali e prov.li – Sezione Regionale della Sardegna (ID n. 8533).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttore contabile ragioniere presso il Servizio Finanziario del Comune di Castiadas (CA) dal 01.10.1997 al 31.03.1999;</li> <li>- Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Castiadas dal 01.04.1999 al 07.08.2011;</li> <li>- Vicesegretario del Comune di Castiadas dal 01.01.2005 al 07.08.2011;</li> <li>- Segretario del Consorzio Intercomunale “Costa del Sole” dal 18.10.2002 del 31.12.2006;</li> <li>- Segretario dell'Unione dei Comuni del Gerrei dal 17.09.2012</li> </ul>
Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Master in “Tecniche di organizzazione dell'Ente Locale e metodi di sviluppo delle risorse umane” tenuto dall'Assessorato R.A.S. Enti locali, Finanze ed Urbanistica per n. 77 ore complessive di lezione (maggio – luglio 1999);</li> <li>- Corso di preparazione e aggiornamento per “Funzionari delle assemblee elettive locali” tenuto dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cagliari – Dipartimento di Diritto Pubblico e di Studi Sociali per n. 45 ore totali di didattica (gennaio – luglio 2003);</li> <li>- Corso sul “Controllo di gestione” tenuto dal Halley Sardegna s.a.s. per n. 20 ore di lezione (marzo 2006);</li> <li>- Corso di perfezionamento su “<i>Il Codice del processo amministrativo</i>” tenuto a Cagliari dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti in collaborazione con TAR Sardegna e Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Cagliari per n. 24 ore di didattica (marzo – giugno 2011);</li> <li>- Vari Convegni/Seminari/Giornate di studio in materia di ordinamento di enti locali, gestione del personale, appalti e contratti, accesso agli atti, privacy, protocollo e flussi documentali, attività produttive e servizi alla persona.</li> </ul>
Capacità linguistiche	Sufficiente conoscenza della lingua inglese

Capacità nell'uso delle tecnologie	Buone conoscenze Microsoft, Word, Outlook e Internet.
Pubblicazioni e collaborazioni a giornali, riviste, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articolo “La valutazione delle prestazioni dirigenziali: un parallelo tra passato e prossimo futuro” sulla rivista Nuova Rassegna di Legislazione, Dottrina e Giurisprudenza, Nocchioli Editore, Firenze, n. 8 del 16.04.2010</li> <li>- Articolo “Le collaborazioni esterne negli enti locali: il caso delle consulenze legali” sulla rivista Nuova Rassegna di Legislazione, Dottrina e Giurisprudenza, Nocchioli Editore, Firenze, n. 1 del 01.01.2011</li> </ul>
Altre informazioni	Servizio di leva assolto dal 13.06.1995 al 04.06.1996; Possesso della patente di tipo B.