

# CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PAOLO AGOSTINO CANNILLO</b>
Qualifica	Funzionario Amministrativo-Contabile cat D6
Incarico attuale	Funzionario del Comune di Sassari titolare di incarico di Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Organi Deliberanti presso il Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche
E-mail	<a href="mailto:paolo.cannillo@comune.sassari.it">paolo.cannillo@comune.sassari.it</a>

## ISTRUZIONE

Date	6 marzo 1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Sassari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	tesi sulla "Parte obbligatoria del contratto collettivo di lavoro"
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
Punteggio	105/110

Date (da – a)	anno scolastico 1985/86
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico Guglielmo Marconi
Qualifica conseguita	Maturità scientifica
Punteggio	48/60

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### (INCARICHI RICOPERTI)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>INPDAP</b> Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica - Direzione regionale Sardegna - Viale Armando Diaz, 35, 09125 Cagliari
Tipo di azienda o settore	Enti pubblici non economici - Pubblica Amministrazione
Date (da – a)	<b>dal 28/12/98 al 05/09/99:</b>
Tipo di impiego	Vincitore di concorso pubblico a tempo indeterminato per <b>Assistente di amministrazione– VI q.f.</b>
Principali mansioni e responsabilità	assegnazione c/o Uff. entrate contributive; liquidazione pratiche di Indennità Premio di Servizio

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI SORSO</b> Piazza Garibaldi n.1 Sorso (SS)
Tipo di azienda o settore	Comune, EE.LL., Pubblica Amministrazione
Date (da – a)	<b>dal 06/09/99 al 31.10.04</b>
Tipo di impiego	<b>Istruttore direttivo Amministrativo Contabile</b> - area amministrativa – cat. D1 (ex VII q.f). Vincitore di concorso pubblico a tempo indeterminato
Date (da – a)	<b>dal 01/11/04 al 30.11.2021</b>
Tipo di impiego	<b>Funzionario Amministrativo Contabile</b> – cat. D3 (ex VIII q.f). Vincitore di selezione per progressione verticale art. ai sensi dell'4 CCNL Regione – Enti Locali del 31.03.1999
Principali mansioni e responsabilità	Dal 30.01.2001 al 30.11.2021 <b>Titolare di Posizione Organizzativa</b> , incarico ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018: Responsabile del servizio Affari Generali-Personale-Servizi demografici; Con <u>provvedimento del Sindaco n. 1 del 30.01.2001</u> titolare di incarico di Responsabile dei seguenti Servizi: - Affari Generali-Personale-Servizi demografici; Con <u>provvedimento del Sindaco n.3 del 22.01.2002 e n. 14 del 16.07.2002</u> titolare di incarico di Responsabile dei seguenti Servizi: - Affari Generali-Personale-Servizi demografici; Con <u>provvedimento del Sindaco n. 4 del 23.01.2003</u> titolare di incarico di Responsabile dei seguenti

Servizi:

- Affari Generali-Personale-Servizi demografici;

Con provvedimento del Sindaco n. 4 del 26.01.2004 titolare di incarico di Responsabile dei seguenti Servizi:

- Affari Generali-Personale-Servizi demografici;

Con provvedimento del Sindaco n. 4 del 26.01.2004 titolare di incarico di Responsabile dei seguenti Servizi:

- Affari Generali-Personale-Servizi demografici;

Con provvedimento del Sindaco n. 6 del 17.02.2006 titolare di incarico di Responsabile dei seguenti Servizi:

- Affari Generali-Organismi istituzionali-Servizi demografici;

Con provvedimento dirigenziale n.1 del 31.12.2008 titolare di incarico di Responsabile dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, demografici, attività produttive);

Con provvedimento dirigenziale n.5 del 28.02.2009 e n. 7 del 31.05.2009 titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, demografici, attività produttive);

Con provvedimento n. 2 del 31.12.2009 del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi Finanziari Politiche Sociali titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, organi istituzionali, demografici, attività produttive, turismo, urp., affari legali, notariato, provveditorato, segreteria, protocollo, notifiche

Con provvedimento n. 25 del 31.12.2010 e n.17 del 18.08.2011 del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi Finanziari Politiche Sociali titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, organi istituzionali, demografici, attività produttive, turismo, urp., affari legali, notariato, provveditorato, segreteria, protocollo, notifiche
- Responsabile ad interim del servizio commercio;

Con provvedimento n. 24 del 30.11.2011 del Dirigente del Settore Segreteria Direzione Generale Staff **Incarico di Alta Professionalità** Settore Segreteria Direzione Generale Staff ai sensi dell'art. 10 CCNL Regione – Enti Locali del 22.01.2004 – Delibera G.C. n.125 del 04.10.2011

a) Piena conoscenza del codice amministrazione digitale e perseguimento di specifici obiettivi quali:

- implementazione sistemi di connettività interna ed esterna;
- implementazione decentramento protocollo informatico;
- attivazione procedura informatica del movimento deliberazioni e determinazioni;
- implementazione capacità di interazione con l'utenza attraverso il sito internet;
- implementazione ricorso a procedure centralizzate per l'acquisizione di beni servizi e forniture (MEPA Convenzioni Consip)

b) Supporto e assistenza al dirigente nell'attività di direzione e coordinamento del settore amministrativo

- Supporto e assistenza al Direttore Generale nell'attività di direzione complessiva e coordinamento dei settori

Con provvedimento n. 4 del 30.12.2012 del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi Finanziari Politiche Sociali titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, , demografici, attività produttive;

Con provvedimento n. 2 del 02.01.2014 del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi Finanziari Politiche Sociali titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, demografici, attività produttive;

Con provvedimento n. 1 del 02.01.2015 del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi Finanziari Politiche Sociali titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, demografici, attività produttive;

Con provvedimento n. 1 del 02.01.2016 del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi Finanziari Politiche Sociali titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, demografici, attività produttive, sport);

Con provvedimento n. 1 del 02.01.2017 del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi Finanziari Politiche Sociali titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, organi istituzionali, demografici, attività produttive, sport);

Con provvedimento n. 4 del 27.03.2017 del Dirigente del Settore Affari Generali/Politiche Sociali/Staff titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, organi istituzionali, demografici, attività produttive, sport);
- Servizio 1.4 (Pubblica istruzione, cultura, spettacolo, turismo, biblioteca e museo) FINO ALLA DATA DEL 31.07.2017;

Con decreto del Sindaco n. 3 del 01.02.2018 titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

- Servizio 3.1 (Affari generali, organi istituzionali, demografici, attività produttive, sport);

Con decreto del Sindaco n. 2 del 18.06.2019 titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:

	<p>- Servizio 3.1 (Affari generali, demografici, sport);</p> <p>Con decreto del Sindaco n. 28 del 11.10.2019 e determinazione del dirigente del 1° settore n.4 del 14.01.2021 avente ad oggetto: "Proroga incarichi di posizione organizzative anno 2021 (ex art.13 ccnl 2016-2018) conferiti con decreti sindacali", titolare di incarico di Responsabile in Posizione Organizzativa dei seguenti Servizi:</p> <p>- Servizio 3.1 (Affari generali, demografici, sport) con direzione dei seguenti uffici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ufficio protocollo archivio</li> <li>2. ufficio elettorale</li> <li>3. ufficio notifiche</li> <li>4. ufficio stato civile</li> <li>5. ufficio anagrafe</li> <li>6. ufficio affari legali</li> <li>7. ufficio sport</li> <li>8. ufficio affari generali</li> <li>9. Ufficio Organi istituzionali</li> <li>10. ufficio segreteria</li> <li>11. ufficio ced</li> <li>12. ufficio uscierato centralino</li> <li>13. ufficio staff</li> </ol>
--	---

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI SASSARI</b> Piazza del Comune n.1 Sassari
Tipo di azienda o settore	Comune, EE.LL., Pubblica Amministrazione
Date (da – a)	<b>dal 01/12/2021 al 31/05/2022</b>
Tipo di impiego	Vincitore di selezione della procedura di mobilità volontaria verso il Comune di Sassari ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 165/01 per l'assunzione a tempo indeterminato di n.6 unità di cat D
Principali mansioni e responsabilità	<b>Funzionario Responsabile Gestionale</b> posizione economica cat D6 presso il Settore Affari Generali e Servizi al cittadino - Ufficio Supporto Organi Deliberanti
Date (da – a)	<b>Dal 01.06.2022 ad oggi</b>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Titolare di posizione organizzativa incarico di <b>Elevata Qualificazione con funzioni dirigenziali vicarie</b> Responsabile del Servizio Organi Deliberanti presso il Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche (già Settore Affari Generali e Servizi al cittadino) con poteri di gestione e coordinamento in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento e controllo dell'attività degli uffici di gestione del personale assegnato</li> <li>• assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza e adozione dei provvedimenti finali ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, nei casi previsti nel provvedimento di individuazione della posizione da assegnare;</li> <li>• procedure di affidamento forniture, acquisti e affidamento di servizi attraverso le procedure negoziate o del MEPA per l'ordinario funzionamento del servizio;</li> <li>• gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza, all'anticorruzione, all'aggiornamento della tabella dei procedimenti e alla compilazione delle tabelle della Relazione allegata al conto annuale;</li> <li>• adempimenti previsti dalle leggi in materia di status degli amministratori comunali di cui all'articolo 77 del D. Lgs. n. 267/2000;</li> <li>• supporto tecnico, giuridico, amministrativo agli amministratori finalizzato alla raccolta dati, con predisposizione di apposita modulistica, relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici di carattere elettivo e di esercizio dei poteri di indirizzo politico (Sindaco, Consiglieri e Assessori comunali) e trasmissione per la obbligatoria pubblicazione (D. Lgs. 33/2013, legge 441/1982 ss.mm.ii);</li> <li>• supporto tecnico, giuridico, amministrativo al presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali nell'espletamento del mandato</li> <li>• redazione di pareri nelle materia di competenza</li> </ul>

## ULTERIORI INCARICHI PRINCIPALI COMPETENZE MATURATE

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Sorso</b>
Altri incarichi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice Segretario Generale (dal 11.10.99 al 04.07.2001).</li> <li>• Responsabile archiviazione documentale (DGC. n.62 del 04.04.2019)</li> <li>• Responsabile gestione flussi documentali (DGC. n.142 del 25.09.2015)</li> <li>• Responsabile Archivio (DGC N.149 del 24.07.2018)</li> <li>• Responsabile Protocollo (DGC. n.142 del 25.09.2015)</li> <li>• Responsabile trattamento dati personali (Decreto del Sindaco n.13 del 03/09/2018)</li> <li>• Responsabile continuità operativa (DGC N.54 del 08.04.2014)</li> <li>• Responsabile del servizio di emissione CIE (DGC N.149/2017 - Decreto del Sindaco n.7 del 03/10/2017)</li> <li>• Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari (provvedimento del Segretario Generale n.1 del 16.05.2017)</li> <li>• Responsabile ufficio comunale di censimento permanente rilevazione campionaria annuale "Rilevazione areale" (codice Psn IST- 02493) e rilevazione campionaria annuale "Rilevazione da lista" (codice Psn IST-02494)</li> <li>• Delega Ufficiale di Anagrafe provvedimento Sindaco prot. n.3938 del 17.03.2010</li> </ul>

- Delega Ufficiale di Stato Civile decreto Sindaco n.9 del 20.09.2010
- Responsabile del Servizio Finanze Tributi Patrimonio Personale - Attività Produttive Turismo Commercio - Pubblica Istruzione Programmazione Cultura Sport. Decreto del Sindaco n.7 del 24.07.2007. Decreto del Sindaco n.11 del 09.11.2007.
- Responsabile attività di gestione amministrativa, coordinamento e valutazione del personale assegnato ai servizi.

• Principali competenze maturate

**Attività di supporto Organi Istituzionali e gestione amministratori comunali**

- Segretario verbalizzante e delegato in seno alla Conferenza dei capigruppo con funzioni di supporto e di consulenza giuridico amministrativa alla Presidenza del Consiglio Comunale.
- Responsabilità procedimentale in ordine all'insediamento del Consiglio comunale, alla costituzione e al funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti e delle Commissioni speciali, alla costituzione della Giunta comunale e alla predisposizione dei decreti sindacali di nomina assessoriale
- Supporto alla Presidenza del Consiglio Comunale in ordine al coordinamento e alla calendarizzazione dei lavori delle Commissioni consiliari
- Relatore in seno alla Commissione Affari Generali per l'esposizione degli aspetti giuridici e normativi degli istituti in trattazione
- Responsabilità dell'ufficio segreteria in ordine alla gestione del processo di lavorazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio fino alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto definitivo
- Supporto al Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza amministrativa in ordine agli Obblighi di pubblicazione nella sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente dei dati relativi ai titolari di incarichi politici previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC
- Trattamento giuridico, economico e previdenziale degli amministratori comunali e adozione dei provvedimenti di gestione delle aspettative, dei permessi, dei gettoni e delle indennità
- Funzionario istruttore e relatore dello schema di Regolamento degli Organi del Comune di Sorso
- Responsabile del procedimento per l'affidamento del servizio di noleggio operativo della soluzione integrata per la gestione automatizzata delle sedute di Consiglio comunale con modalità in remoto ai sensi dell'art. 1, lett. d), punto 5, del d.p.c.m. 18 ottobre 2020 e dell'art. 73, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18

**Attività professionale e gestionale**

- adozione determinazioni dei servizi assegnati;
- responsabile procedure ad evidenza pubblica per concessione in uso a soggetti terzi di impianti sportivi afferenti il patrimonio comunale
- attività amministrativa: istruttoria, redazione delle deliberazioni e adempimenti conseguenti;
- predisposizione provvedimenti e coordinamento procedimenti elettorali;
- trattamento giuridico ed economico e gestione amministratori comunali e personale dipendente
- presidente di commissioni di appalto per acquisizione di beni, servizi e forniture;
- gestione dell'attività contrattuale dell'Ente in ordine all'acquisizione di beni e servizi;
- esercizio di tutte le competenze gestionali e sottoscrizione di tutti gli atti a rilevanza esterna di competenza del servizio, ivi compresi i pareri di regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.lgs 267/2000 sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta e al Consiglio,

**Concorsi Pubblici**

- componente e segretario di commissioni di concorso;

**Attività normativo-regolamentare**

Relatore e responsabile procedure per l'adozione di:

- Statuto comunale;
- Regolamento consiliare degli organi;
- Regolamento concessione in uso impianti sportivi
- Regolamento di gestione dell'Albo Pretorio online
- Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Regolamento sul difensore civico;
- Statuto della società mista denominata "Sorso Servizi srl".
- Regolamento sul Consiglio Comunale dei Ragazzi;
- Regolamento comunale sulla gestione dell'archivio;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Regolamento sulle pari opportunità;
- Regolamento gestione e funzionamento Compagnia Barracellare
- Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento per l'approvvigionamento mediante procedure sotto soglia di beni, servizi e lavori</li> <li>- Regolamento in materia di diritto allo studio</li> <li>- Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini</li> <li>- Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)</li> <li>- Regolamento per la gestione del contenzioso e per il conferimento di incarichi di patrocinio legale</li> </ul> <p><u>Attività Istituzionale, legale, disciplinare e di controllo amministrativo-contabile, trattamento dei dati personali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- componente Ufficio Procedimenti Disciplinari provvedimento dirigenziale prot. n.20747 del 23.11.2015</li> <li>- componente dell'Unità interna di Coordinamento Progettuale del Piano Strategico Comunale: Misura 5.1 POR Sardegna 2000-2006. Fondi per le Aree sottoutilizzate (FAS). D.G.C. n.181 del 25.10.2006</li> <li>- Responsabile dell'ufficio "Affari Legali" del Comune di Sorso. Definizione pratiche infortuni e risarcimento danni a carico del Comune, componente Commissione sinistri.</li> <li>- Referente del processo di riorganizzazione del sistema informatico comunale</li> <li>- Responsabile procedure per affidamento servizi postali</li> <li>- Segretario verbalizzante conferenze capigruppo</li> <li>- Referente interno del RPT (Responsabile protezione dati) nei processi di gestione e tutela della Privacy:</li> <li>- Responsabile del Procedimento per il riconoscimento del titolo di "Città" al Comune di Sorso ex Art.18 D.Lgs. n.267/2000;</li> <li>- Responsabile del Procedimento per la concessione degli emblemi araldici al Comune di Sorso ex RD. 21/01/1929 n. 61, RD 07/06/1943 n. 652, R.D. 12/10/1933 n. 1440 art. 1).</li> <li>- Rappresentante di parte pubblica in sede di tentativo obbligatorio di conciliazione avente ad oggetto controversie di lavoro.</li> <li>- Responsabile del Procedimento per gli atti di costituzione in giudizio dell'Amministrazione Comunale;</li> <li>- Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC). 14° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni. 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Anno 2001. Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC). 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni.. Anno 2011</li> <li>- Responsabile attività gestionali di attivazione dell'Ufficio relazioni con il pubblico di cui all'art.11 del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001;</li> <li>- Responsabile comunale per le attività gestionali in materia di servizi assicurativi</li> <li>- Iscritto al sistema Consip dall'anno 2000 ad oggi. Referente per procedure di acquisto intersettoriali</li> <li>- Registrato come punto ordinante presso la piattaforma Sardegna cat con delega all'acquisto di beni e servizi</li> </ul>
--	---

## **IDONEITA' IN CONCORSI** **ULTERIORI TITOLI**

<p>• Data</p> <p>Nome Società / Istituzione</p> <p>• idoneità conseguita</p>	<p>27/05/2025</p> <p>Comune di Sassari</p> <p>Superamento selezione idoneativa per la copertura, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs n. 267/2000, di n.1 posto del profilo professionale di dirigente da assegnare al settore affari generali, protocollo e notifiche.</p>
<p>• Data</p> <p>Nome Società / Istituzione</p> <p>• idoneità conseguita</p>	<p>05/12/2001</p> <p>Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Roma</p> <p>superamento preselezioni del concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di centotrenta borsisti al II corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di cento segretari comunali, ottava qualifica funzionale, all'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali. (G.U n. 4/1/2000)</p>
<p>• Data</p> <p>Nome Società / Istituzione</p> <p>• idoneità conseguita</p>	<p>12/11/1998</p> <p>Comune di Cuglieri (OR)</p> <p>idoneità al posto di Istruttore Direttivo VII Q.F. area amministrativa</p>
<p>• Data</p> <p>Nome Società / Istituzione</p> <p>• idoneità conseguita</p>	<p>04/07/1998</p> <p>Scuola di perfezionamento post laurea di Consuelo Pillolla -via Roma 101 Cagliari</p> <p>attestato di frequenza dal 04.10.1997 al 04.07.1998 a corso di preparazione ai concorsi pubblici</p>

**FORMAZIONE**

• Date	17.07.2025 (corso per complessive 8 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione	CELNETWORK S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Acquisti e ME.PA. 2025
docente	Dott. Claudio Amoroso

• Date	19.06.2025 (corso di due moduli per complessive 11 ore)
• Nome e tipo di istituto di formazione	Piattaforma Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).
docente	vari

• Date	04.06.2025
• Nome e tipo di istituto di formazione	PROMOPA FONDAZIONE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli Affidamenti Diretti E Gli Appalti Sotto Soglia Nel Codice Contratti (D.Lgs. 36/2023): Principi, Procedure, Responsabilità
docente	Avv. Marco Porcu

• Date	15.04.2025 (durata di n. 10 ore, superando con esito positivo il test di valutazione finale)
• Nome e tipo di istituto di formazione	MIT, IFEL, ITACA e SNA in collaborazione con ANAC
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici"
docente	C. Contessa-A. Barbiero

• Date	14.01.2025
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sessioni di formazione per il Nuovo portale per l'adesione alle Convenzioni Quadro della Centrale Regionale di Committenza della Regione Autonoma della Sardegna
docente	vari

• Date	2, 7, 16 ottobre 2024; 17 dicembre 2024; 6 febbraio 2025
• Nome e tipo di istituto di formazione	Pipol Persone e Organizzazione S.r.l
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Lo sviluppo di competenze manageriali per la guida e direzione dei Teams".
docente	dott. Michele Confalonieri

• Date	29.03.2024-30.11.2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Piattaforma Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Transizione digitale- Competenze digitali per la PA - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA - Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto - Qualità dei servizi digitali per il governo aperto
docente	vari

• Date	19.04.2024 – sala Langiu Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Anusca –
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le consultazioni elettorali 2024
docente	relatrice Elena Turci

  

• Date	26.03.2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Formel srl –
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar La digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici e la gestione del CIG
docente	relatore Alberto Barbiero

  

• Date	12.03.2024 – sala Langiu Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Mediaconsult srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	IL CODICE DEI CONTRATTI Novità e risvolti operativi, giurisprudenza, ruolo del RUP
docente	relatore Gianluca Rovelli

  

• Date	19.06.2023 – durata 3 ore
• Nome e tipo di istituto di formazione	Formel srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
docente	Santo Fabiano

  

• Date	23.06.2023 durata 6 ore
• Nome e tipo di istituto di formazione	Formel srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Piano nazione anticorruzione 2023-2025
docente	Santo Fabiano

  

• Date	06.06.2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna- PO FSE Sardegna 2014-2020 Asse 4, Obiettivo Tematico 11, Azione 11.3.3
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Novità del D.Lgs. Semplificazioni e impatto del nuovo Codice
docente	Avv. Andrea Porcu

  

• Date	01.06.2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Promocamera di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'avvio della riforma dei contratti pubblici di cui alla legge delega n.78/2022
docente	Avv. Francesca Petullà

  

• Date	18.05.2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna -PO FSE Sardegna 2014-2020 Asse 4, Obiettivo Tematico 11, Azione 11.3.3
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto di accesso, tutela della privacy e know-how organizzativo
docente	Avv. Francesco Martinotti

  

• Date	Da 04.04.2023 a 16.05.2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna PO FSE Sardegna 2014-2020 Asse 4, Obiettivo Tematico 11, Azione 11.3.3

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Area tematica 2 Formazione Specialistica in Materia di Appalti Pubblici
docente	Avv. Andrea Porcu
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	25.11.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Officina Legislativa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il fascicolo virtuale dell'operatore economico: istruzioni per l'uso e analisi operativa
docente	Avv. Simone Abrate
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	17.11.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Promocamera di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il nuovo MEPA Consip
docente	Dott. Francesco Porzio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Da 01.02.2022 a 15.03.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Regione Autonoma della Sardegna PO FSE Sardegna 2014-2020 Asse 4, Obiettivo Tematico 11, Azione 11.3.3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Area tematica 4 La gestione del personale, trasparenza, accesso, privacy e anticorruzione nell'ente locale.
docente	Lattanzio KIBS SpA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	21.07.2021
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	ISTAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2021 evento formativo online di allineamento rivolto ai Responsabili degli Uffici Comunali di Censimento e al Personale di Staff
docente	RIT ISTAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	25.02.2021
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Nicola Zuddas srl
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il ruolo e la funzione del Responsabile per la Transizione al digitale: chi è e di che cosa si occupa
docente	Dott. Sergio Sette
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	22.02.2021 24.02.2021- Sorso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Myo spa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Attività di prevenzione della corruzione, etica pubblica: formazione specialistica per il personale delle aree a rischio
docente	Avv. Daniele Ricciardi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	18.11.2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	KARANOVA SRL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	contemperamento degli interessi alla tutela dei dati personali con gli obblighi di trasparenza previsti dalle norme specifiche di riferimento agli oneri di pubblicazione
docente	Avv. Giacomo Crovetto Avv. Salvatorangelo Planta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	05.06.2019- Tramatza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	ASEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Le novità del codice appalti approvato dal Decreto sblocca cantieri (DL 18.04.2019 n.32)
docente	Avv. Alberto Ponti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	07.02.2019- Ozieri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Anci Sardegna
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Le nuove soglie di importo per l'affidamento diretto e per le procedure negoziate introdotte dalla



professionali oggetto dello studio	Legge di bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018, n.145); I requisiti di ordine generale ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 introdotti dal "Decreto Semplificazioni" (D.L. 14 dicembre 2018, n. 135); La modifiche alla Legge della Regione Sardegna 13 marzo 2018, n. 8 (Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) apportate dalla legge della Regione Sardegna n. 41 del 05/11/2018
• Date	03.12.2018 Sorso
• Nome e tipo di istituto di formazione	Mediaconsult srl,
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	la disciplina dell'anticorruzione: aggiornamento e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione
• Date	12.04.2018 Sorso webinar
• Nome e tipo di istituto di formazione	Myo spa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo assetto normativo in materia di privacy: adeguamento al GDPR
• Date	28.06.2016- Ozieri
• Nome e tipo di istituto di formazione	Anci Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Nuovo Codice degli Appalti e Centrali Uniche di Committenza
• Date	18.05.2016- Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Appalti di forniture e servizi e mercato elettronico. La centrale unica di committenza
• Date	13.05.2016- Tramatza
• Nome e tipo di istituto di formazione	ASEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture: esame principali novità del nuovo codice appalti e concessioni
• Date	20.04.2016- Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Centro Regionale Trapianti di Riferimento per i trapianti di organi, tessuti e cellule
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Invito all'Incontro "Una scelta in Comune": l'attivazione del servizio di Registrazione della Dichiarazione di volontà di donare organi e tessuti in occasione del rilascio/rinnovo della carta d'identità.
• Date	23.03.2016- Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Anutel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione e la conservazione dei documenti amministrativi informatici nella pubblica amministrazione
• Date	18.03.2016- Cagliari
• Nome e tipo di istituto di formazione	DirittoItalia.it
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione del contenzioso negli Enti Locali. Le nuove norme introdotte dalla legge 125/2015 di conversione del D.L. 78/2015 e dal D.Lgs 24/9/2015 n. 156 che ha previsto la mediazione tributaria
• Date	25.02.2016- Olbia
• Nome e tipo di istituto di formazione	Mediaconsult srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso pratico sull'utilizzo del sistema AVCPass
• Date	01.02.2016 Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna -CRFP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione nuova piattaforma e-procurement Sardegna Cat
• Date	15.12.2015- Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Appalti di forniture e servizi e mercato elettronico. La centrale unica di committenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	17.07.2015- Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Dirittoitalia.it
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	I documenti informatici della PA e le nuove scadenze del DCPM 13.11.2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	01.07.2015- Bosa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	DATANET srl
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	La gestione dei flussi documentali nella PA. La conservazione sostitutiva di documenti digitali e fatture elettroniche secondo le recenti normative
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	12.11.2014- Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Dirittoitalia.it
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	La gestione del contenzioso negli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	21.10.2014- Sanluri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Centro Studi Enti Locali s.r.l.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	La fatturazione elettronica negli Enti Locali. Il Registro unico delle fatture. La piattaforma Certificazione Crediti. Cosa cambia? Cosa occorre fare da subito?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	20.03.2014- Sestu
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Anci
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	La digitalizzazione delle procedure di gara: il sistema AVCPASS. Vera semplificazione della modalità di verifica dei requisiti degli operatori economici?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	26.02.2014- Locali Hotel Regina Margherita di Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Mediaconsult srl
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il sistema AVCPass; nuova modalità di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare. Come funziona? Istruzioni per l'uso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	28.01.2014 Cabras (OR)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	ANUSCA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Le consultazioni elettorali dell'anno 2014 della Regione Sardegna
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	13.06.2013- Locali Hotel Regina Margherita di Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Mediagraphic srl
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Uso avanzato di convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	31.05.2013 Sorso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	ANUSCA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	seminario "I minori nei Servizi Demografici"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	28.11.2012- Locali Promocamera di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Promocamera di Sassari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il sito web dell'Ente: istituzione, funzionamento, contenuti e responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	08/10/12 Sassari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	SSPAL – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<u>seminario regionale</u> : "Novità normative e giurisprudenziali in tema di appalti dopo i decreti Monti"

• Date	13.07.2012 Sorso
• Nome e tipo di istituto di formazione	ANUSCA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario "Residenza in tempo reale. Parola d'ordine iscrizione immediata"
• Date	03/05/12 Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<u>seminario regionale: "La stesura del regolamento locale dei contratti di beni e servizi a seguito dell'entrata in vigore del DPR 5.10.2010, n. 207"</u>
• Date	16.02.2012 Borutta
• Nome e tipo di istituto di formazione	ANUSCA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Legge n. 183/2011: certificati vietati alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi
• Date	13/14/15 settembre 2011- Locali Camera di Commercio di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Istat
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione Responsabili Ufficio Comunale di Censimento
• Date	03.03.2011- Locali Hotel Grazia Deledda di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Mediagraphic srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici e le questioni operative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari
• Date	21.04.2010- Locali Assessorato Politiche Culturali Comune di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	E-Government tra innovazione tecnologica ed innovazione amministrativa: strumenti per la qualità dell'azione amministrativa nella pubblica Amministrazione locale
• Date	15.10.2009- Locali Promocamera di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Promocamera di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le procedure alternative alla gara pubblica
• Date	04.12.2008- Locali Comando Polizia Municipale di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Istat
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approccio ai Censimenti
• Date	10-11.11.2008- Locali Promocamera di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Promocamera di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'esercizio del diritto di accesso dopo Il Dpr. 12 Aprile 2007, N. 184
• Date	27-28.05.2008- Locali Provincia di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	CCT – Provincia di Sassari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I Contratti pubblici di lavori, forniture e servizi alla luce della L.R. 7 agosto 2007, n.5
• Date	27-28.02.2008- Locali Provincia di Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	CONSIP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programma per la Razionalizzazione degli Acquisti della Pubblica Amministrazione Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
• Date	03.03.2006- Villanova Monteleone
• Nome e tipo di istituto di formazione	ANUSCA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Novità Elettorali - CIE. Corso di Aggiornamento e Riqualficazione professionale - art.14 legge 537/93

• Date	03/11/05 – 04/11/05 Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “La gestione degli appalti pubblici”
• Date	22/02/05 – 23/02/05 Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “I sistemi di valutazione negli Enti Locali”
• Date	Aprile 2004 Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	ANCI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	convegno INA-SAIA – Carta d’identità elettronica
• Date	10/11/03 – 11/11/03 Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	EDK Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “Le pensioni degli enti iscritti all’INPDAP”
• Date	20/03/03 - Cagliari
• Nome e tipo di istituto di formazione	FORMEL – Scuola di Formazione per gli Enti Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “Le nuove procedure per gli acquisti di beni e servizi”
• Date	09/05/02 – 10/05/02 - Roma
• Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “La disciplina dell’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A. (D.lgs. n.165/2001 e ulteriori novità)”
• Date	04.04.2001- Alghero
• Nome e tipo di istituto di formazione	ANUSCA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tessera elettorale. Corso di Aggiornamento e Riqualificazione professionale - art.10 Dpr.633/72
• Date	11/05/00 – 12/05/00- Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “Organizzazione della P.A. con particolare riferimento alle funzioni e alle responsabilità dei dirigenti”
• Date	11/11/99 – 12/11/99 - Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “Gli Appalti pubblici di servizi e forniture”
• Date	20/09/99 – 21/09/99 - Sassari
• Nome e tipo di istituto di formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “Istruttoria, formazione, redazione, emanazione atti amministrativi comunali e provinciali”
• Date	16/07/1999- Cagliari
• Nome e tipo di istituto di formazione	INPDAP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario “Progetto Sonar” (gestione informatizzata delle posizioni previdenziali dei dipendenti degli Enti locali).

• Date	11/01/1999 – 15/01/1999
• Nome e tipo di istituto di formazione	INPDAP Direzione Centrale Comunicazione e Formazione - ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario per neo assunti VI e VII Q.F.

• Date	09/04/1988 - Sorso
• Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola Internazionale Scheidegger
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso professionale di computer-basic

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

## LINGUE STRANIERE •

Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

## INGLESE

buona

scolastica

scolastica

## 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.*

Ottima capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici esperienze professionali in cui era indispensabile l'interazione tra soggetti portatori di competenze diverse

## 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.*

Ottima capacità di coordinamento e amministrazione del personale per esperienza acquisita presso differenti contesti lavorativi del settore pubblico

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza degli strumenti informatici per la meccanizzazione del lavoro d'ufficio (hardware e software professionali).

## PATENTE O PATENTI

Patenti di guida: A, B

## MOTIVAZIONI PERSONALI

Il percorso professionale maturato conduce costantemente all'area degli Affari Generali con particolare riferimento all'organizzazione e al funzionamento dei Servizi Generali del Comune, nonché all'area degli Organi Istituzionali e dello status degli amministratori, ai servizi informativi e agli strumenti di applicazione del Codice di Amministrazione Digitale, all'area amministrativa- istituzionale. Nei predetti ambiti si registra lo svolgimento ultraventennale dell'incarico di funzionario responsabile in posizione organizzativa. L'attività professionale è arricchita dalla consolidata esperienza maturata nei rapporti di stretta collaborazione intercorsi con gli organi preposti al general management dell'ente locale, quali il Segretario/Direttore Generale/Dirigente. Tale prospettiva ha favorito il raggiungimento di elevati livelli di autonomia nel coordinamento e nella direzione di procedimenti intersettoriali.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel CV ai sensi del Dec. Leg. 30/06/2003, n. 196 e art. 13 GDPR 679/16

Sassari 24/07/2025

Dott. Paolo Agostino Cannillo



PAOLO  
AGOSTINO  
CANNILLO  
24.07.2025  
15:52:09  
GMT+02:00