

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FRANCESCO SANNA</b>
Indirizzo	VIA LUIGI EINAUDI,21 07040 TISSI(SS) - ITALIA
Telefono	079388136 - 3899365040
Fax	
E-mail	fsanna4563@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[ 04/05/1963]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

**Dal 1 Ottobre 2013**

Comuni di Ittiri(SS) e Nulvi(SS)

Ente locale

**Segretario comunale**

Segretario titolare servizio associato di Segreteria comunale Ittiri-Nulvi. Oltre le funzioni di istituto previste dalla legge, tra quelle più rilevanti, esercito le funzioni di RPCT(responsabile prevenzione corruzione e trasparenza) presso entrambi i Comuni, Presidente Nucleo di valutazione, Componente unico delegazione di parte datoriale in materia di personale, Titolare Ufficio procedimenti disciplinari, Responsabile dei Controlli Interni, Presidente Commissione Concorso(Ittiri) Responsabile Servizio programmazione Generale e Controllo(Ittiri). In quest'ultimo ruolo, curo direttamente la redazione dei principali atti di programmazione finanziaria(DUP,PEG) e partecipo attivamente alle strategie dell'ente, collaboro con il Settore Finanziario nella predisposizione del Bilancio di previsione finanziario e relative variazioni, assestamento, verifica equilibri e vincoli di bilancio, rendicontazione ed in genere sovrintendo e collaboro allo sviluppo/implementazione delle procedure di importanza strategica ed alle pratiche amministrative più complesse, curandone direttamente la predisposizione per quelle di carattere trasversale rispetto all'organizzazione per settori dell'ente. Sono inoltre incaricato(Ittiri) di svolgere le funzioni sostitutive del Responsabile del Settore Economico/Finanziario e Tributi e del Settore Segreteria, Affari Generali e Sistemi Informatici in occasione delle assenze, di fatto e di diritto, dei rispettivi titolari.

**Dal 1 Settembre 2005 al 30 Settembre 2013**

Comune di Ittiri(SS)

Ente locale

**Segretario comunale**

Segretario titolare. Per le funzioni e responsabilità rimando a quanto prima descritto. Inoltre, nel corso dell'impiego, ho assunto le seguenti ulteriori funzioni:

- Incarico di Direttore generale dal 19.2005 al 21.09.2010;
- Incarico di Responsabile del Settore Demografico/Tributi dal 10.5.2005 al 30.6.2008;

- Incarico di Responsabile del Settore Socio-Assistenziale, Istruzione e Cultura dal 10.5.2005 al 30.6.2008;
- Incarico di Responsabile del Settore Economico-Finanziario dal 31.8.2011 al 30.9.2012;
- Incarico di Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Tributi, Demografico dal 9.5.2013 al 30.6.2013;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 1 Maggio 2009 al 30 Aprile 2011**

Unione dei Comuni del Coros(SS)

Ente locale

**Segretario/Direttore**

Segretario-Direttore dell'Unione dei Comuni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 19 Marzo 2005 al 4 Agosto 2017**

Consorzio "Cultura è Legalità" tra i Comuni di Ittiri, Banari, Olmedo, Usini, Uri, Romana e Vilanova Monteleone.

Ente locale

**Segretario/Direttore**

Segretario-Direttore del Consorzio. Nel corso dell'impiego ho curato, con la collaborazione di un dipendente comunale, tutta l'attività amministrativa del Consorzio, responsabile gestionale unico, finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche ed azioni immateriali (progetti formativi, borse lavoro, de minimis etc) nell'ambito del *Programma Operativo Nazionale (PON) "Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" 2000-2006, Misura II.1 "Diffusione della legalità e Misura II.3 "Risorse umane per la diffusione della legalità" e del POR Sardegna 2000-2006 Misura 6.5 "Sicurezza per lo sviluppo e controllo di legalità sugli investimenti"*. Tra le numerose opere pubbliche realizzate nei diversi Comuni consorziati si segnala la **"Realizzazione di un centro sportivo polifunzionale e di aggregazione sociale da realizzare ad Ittiri(SS)" (Palazzetto dello Sport)** per la realizzazione del quale è stata sostenuta una spesa complessiva di oltre € 2.000.000,00.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 9 Novembre 2007 al 10 Ottobre 2018**

Consorzio "Metanizzazione del bacino n.7" tra i Comuni di Ittiri, Comuni di Ittiri, Cargeghe, Muros, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri, Usini.

Ente locale

**Segretario/Direttore**

Segretario-Direttore del Consorzio. Nel corso dell'impiego ho curato, con la collaborazione di un dipendente comunale, tutta l'attività amministrativa del Consorzio, responsabile gestionale unico, finalizzata alla realizzazione, mediante "project financing", della rete di distribuzione del gas dei Comuni aderenti nell'ambito del *Programma regionale di metanizzazione della Sardegna approvato con deliberazione della Giunta Regionale n° 54/28 del 22/11/2005 "Sviluppo della rete di distribuzione del metano. Direttive, criteri e modalità per il primo bando d'intervento". (APQ "Metanizzazione della Sardegna)*, L'opera è stata completamente realizzata (prima in Sardegna nell'ambito del programma) e regolarmente collaudata nel 2016 per l'importo complessivo di ca € 16,5 milioni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 2 Novembre 2000 al 31 Agosto 2005**

Comune di Codrongianos(SS)

Ente locale

**Segretario comunale**

Segretario titolare e Direttore generale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Dal 2 Novembre 1987 al 1 Novembre 2000**

Comune di Codrongianos(SS)

Ente locale

#### **Dipendente comunale a tempo indeterminato**

Figura apicale dell'area amministrativo/finanziaria e titolare di posizione organizzativa Cat.D2. Dal 10.3.1993 è stato nominato Vicesegretario del Comune e da tale data fino al 1.11.2000 ha collaborato attivamente nell'espletamento di ogni attività e funzione propria del segretario comunale, svolgendo direttamente le funzioni vicarie in occasione delle assenze o impedimento, di fatto e di diritto, del titolare dell'Ufficio

**ATTIVITA' DI CONSULENZA:** Nel corso dell'impiego in qualità di dipendente comunale, ho prestato servizio in qualità di consulente ed esperto presso diversi Comuni della Provincia nelle materie proprie del settore professionale di appartenenza con particolare riferimento a quelle Economico-Finanziarie e della gestione del Personale curando ogni aspetto correlato alla programmazione e gestione finanziaria del Comune. In particolare:

- Ho prestato servizio presso il Comune di Castelsardo in qualità di esperto e consulente esterno del Servizio Economico/Finanziario e Personale dal 1 Febbraio 1994 al 31.1.1996 e dall' 8 Febbraio all' 8 Luglio 1999 ;

- Ho prestato servizio dal 1 Ottobre 1995 al 30.6.1998 presso il Comune di Ploaghe in qualità di esperto e consulente esterno del Servizio Economico/Finanziario, Personale e Segreteria ;

- Ho prestato servizio dal 18 Maggio 1998 al 31 Maggio 2000 presso il Comune di Villanova Monteleone in qualità di esperto e consulente esterno del Servizio Economico/Finanziario;

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **Luglio 2016**

Ministero Interno – Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali

Corso di specializzazione denominato **Se.F.A.** 2014

Idoneità alla iscrizione nella fascia professionale “**A**” dell’Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **Maggio 2004**

Ministero Interno – Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali

Corso di specializzazione denominato **Spe.S.** 2003

Iscrizione nella fascia professionale “**B**” dell’Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali (Votazione 30/30)

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### **2 Novembre 2000**

Ministero Interno – Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali

Iscrizione ruolo Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali(Cod.6941)

Iscrizione nella fascia professionale “**C**” dell’Albo Nazionale Segretari comunali e provinciali

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' FORMATIVA

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

#### 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.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

#### PATENTE O PATENTI

**10 Marzo 1993**

Università degli studi di Sassari – Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza: Votazione 110/110 con discussione della tesi " Le autonomie locali con particolare riferimento ai Comuni. Realtà e prospettive". Relatore **Prof. Eugenio Picozza**

Laurea magistrale

Nel corso della carriera ho partecipato a numerosissimi eventi formativi, convegni, seminari etc sulle più svariate tematiche di interesse professionale e lavorativo organizzate da primari organismi di formazione nazionale, pubblici e privati, ivi compresa, da ultimo, l'attività formativa in e-learning organizzata dall'Albo Nazionale Segretari. Seguo regolarmente l'attività formativa organizzata dal Comune di appartenenza tramite l'Unione dei Comuni.

**[ ITALIANO ]**

**[ INGLESE ]**

[ Buona ]  
[ Sufficiente ]  
[ Sufficiente ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Ritengo di avere ottime capacità di relazione con le persone e che questa sia maturata principalmente nell'ambiente di lavoro, che mi consente di relazionarmi ad ogni livello, sia esso amministrativo che politico ed istituzionale, ma anche dalla mia pregressa esperienza di vita, in particolare come amministratore comunale (n.13 anni) e di dirigente sportivo (n.10 anni), vissuta in ambienti multiculturali diversi ed anche particolari.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Capacità organizzative e di direzione di gruppi di lavoro maturata nell'ambiente di lavoro con l'esperienza da segretario comunale, direttore generale, direzione di settori e servizi di staff ma anche nel privato con le esperienze prima descritte.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Ottime capacità di utilizzo del computer e dei principali strumenti di lavoro in ambiente Windows ed in particolare programmi Microsoft office (Word, Excel, Power point, Access), posta elettronica, PEC etc

Patente di guida B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente ]

- Nel corso della carriera di segretario ho svolto funzioni di supplenza in diversi Comuni della provincia;
- Ho ricoperto la carica di amministratore comunale di Tissi(SS) per n°13 anni, dal 1985 al 1998, di cui circa 7 anni come Assessore;

**IN FEDE**

F.to digitalmente (Francesco Sanna)