

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ERBI' SANDRO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/2014 a tutt'oggi

Comune di Musei – P.zza IV Novembre 09010 Musei

Ente Locale

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 – Dipendente a tempo pieno ed indeterminato

Responsabile di posizione organizzativa dell'Unità organizzativa denominata Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – All'interno del Settore ricadono le attività seguenti:

- Protocollo, archivio, movimento deliberativo, assistenza e segreteria agli organi istituzionali
- Attività demografiche: anagrafe, stato civile, elettorale, leva
- Servizi informatici;

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2017 al 31/03/2017

Comune di Buggerru – Via Roma 40 09010 Buggerru

Ente Locale

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1

Dip. a tempo determinato (Art. 1 comma 557 L. 311/2004) presso il Settore Amministrativo (12 ore settimanali).

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/2016 al 31/12/2016

Comune di Siliqua – Via Mannu 32 09010 Siliqua

Ente Locale

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1

	Dip. a tempo determinato (Art. 1 comma 557 L. 311/2004) presso l'Ufficio Servizi Demografici (10 ore settimanali).
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aprile – giugno 2015 Comune di Pabillonis</p> <p>Ente Locale Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 Dip. a tempo determinato (Art. 1 comma 557 L. 311/2004) presso l'Ufficio Elettorale (12 ore settimanali).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 01/06/2008 al 30/09/2014 Comune di Musei – P.zza IV Novembre 09010 Musei</p> <p>Ente Locale Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1</p> <p>Responsabile di posizione organizzativa dell'Unità organizzativa denominata Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – All'interno del Settore ricadono le attività seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo, archivio, movimento deliberativo, assistenza e segreteria agli organi istituzionali • Le attività di gestione amministrativa del personale • Attività demografiche: anagrafe, stato civile, elettorale, leva • Servizi informatici; • Personale parte giuridica
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dicembre 2000 Comune di Villamassargia</p> <p>Ente Locale Istruttore Amministrativo cat. C1 Collaboratore Esterno per i servizi demografici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dicembre 2005 Comune di Villamassargia</p> <p>Ente Locale Istruttore Amministrativo cat. C1 Collaboratore Esterno per i servizi demografici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 21/07/1998 al 31/05/2008 Comune di Musei – P.zza IV Novembre 09010 Musei</p> <p>Ente Locale Istruttore Amministrativo Cat. C1 pos. Econ. C5 a tempo pieno ed indeterminato ex VI Q.F. in quanto vincitore del Concorso Pubblico per Titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore dei Servizi Demografici VI Q.F.</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici (Anagrafe, Leva, Elettorale e Stato Civile).</p>

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

LINGUE STRANIERE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Responsabile dei Servizi Informatici

Responsabile dei servizi pubblica istruzione, sport e cultura (da luglio 2008 a maggio 2001).

Economo (da luglio 1998 a febbraio 2001 – da settembre 2005 a gennaio 2008)

Dal 02/10/1995 al 20/07/1998

Soc. Coop. Progetto S.C.I.L.A. – P.zza Rinascita 18 Carbonia

Società Cooperativa Progetto S.C.I.L.A.

Collaboratore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato

Socio lavoratore. Impiegato in regime di convenzione presso il Servizio Cultura e Pubblica Istruzione del Comune di Domusnovas addetto alle attività del prestito ed assistenza al pubblico presso la Biblioteca, la gestione dei servizi amministrativi dei servizi culturali e della pubblica istruzione.

Dal 30/08/1994 al 30/11/1994

Comune di Domusnovas – P.zza Caduti di Nassyria

Ente Locale

Cantiere per allievi operai forestali. Dipendente a tempo determinato
Allievo operaio

A.S. 1990/91

Istituto Tecnico Industriale “G. Asproni” - Iglesias

Perito Industriale Capotecnico con specializzazione in Informatica con votazione finale 60/60

AA. 2008/2009

Corso di Laurea in Economia e Politiche Europee – Facoltà di Scienze Politiche di Cagliari (classe di Laurea: scienze economiche L – 33)

Dottore in scienze economiche con votazione finale 105/110

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Ottima conoscenza dei sistemi operativi della famiglia microsoft (windows), dei pacchetti applicativi per ufficio. Conoscenza della piattaforma software della ditta HALLEY. Conoscenza delle reti, loro implementazione e gestione. Conoscenza teorica e pratica degli adempimenti previsti per legge in materia di sicurezza degli apparati e delle banche dati dei sistemi informativi comunali, nonché della

ATTIVITA' FORMATIVE

- 30 maggio 2019 giornata di formazione su “Tecniche di redazione degli atti amministrativi - Trasparenza (FOIA), privacy e passaggio dalla carta al digitale” organizzato da MAGGIOLI;
- 29 marzo 2019 giornata di studio su “DL sicurezza, accesso agli atti, dat, regolamento UE in materia di circolazione dei documenti pubblici” organizzato da ANUSCA;
- 25 giugno 2015 corso di aggiornamento e riqualificazione professionale in materia di servizi demografici, presso il Comune di Sant’Antioco, organizzato da ANUSCA su divorzio e separazione in Comune;
- 12 dicembre 2014 corso di aggiornamento e riqualificazione professionale in materia di servizi demografici, presso le Terme di Sardara, organizzato da ANUSCA su divorzio e separazione innanzi all’Ufficiale dello Stato Civile e Antiabusivismo in Anagrafe;
- 28 febbraio 2014 seminario di aggiornamento su “la gestione del personale e la contrattazione decentrata nel 2014” organizzato dall’ASEL;
- Gennaio 2012 corso in materia di appalti e forniture HALLEY Sardegna;
- 1 dicembre 2011 seminario di aggiornamento organizzato dalla Scuola Superiore della pubblica Amministrazione presso il Comune di Elmas in materia di gestione associata delle funzioni e dei servizi con la docenza del Dr. Arturo Bianco;
- 24 gennaio 2011 seminario di aggiornamento organizzato dall’ASEL in materia di “APPLICAZIONE D.LGS 150/2009 PIANO DELLE PERFORMANCE, METODOLOGIA DI VALUTAZIONE, ASSUNZIONI DI PERSONALE”;
- 3 dicembre 2010 giornata di formazione organizzata dalla HALLEY SARDEGNA in materia di privacy;
- 22, 23 e 24 novembre 2010 corso di formazione rivolto al personale addetto ai servizi anagrafici (D.M. 03/09/2009 art. 2 lett b) organizzato dalla Prefettura di Cagliari (con superamento di esame finale);
- 5 novembre 2010 seminario organizzato dall’EDK formazione su “APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE E DI SERVIZI”;
- 2 settembre 2010 seminario organizzato dall’ANCI SARDEGNA SU “LE NORME DI INTERESSE DEGLI ENTI LOCALI CONTENUTE NEL D.L. 78/2010 CONVERTITO NELLA LEGGE 122/2010”;
- 8 Giugno 2010 seminario organizzato dall’ASEL su “SULLA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI E TENUTA ALBO PRETORIO”;
- 25 Novembre 2009 seminario organizzato dall’ASEL sulla manovra finanziaria per l’anno 2010;
- 29 Ottobre 2009 seminario organizzato dall’EDK su “L’ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE LOCALI: LE PRINCIPALI NOVITA’ LEGISLATIVE E CONTRATTUALI – LO STATO DELL’ARTE”;
- 18 Febbraio 2009 seminario organizzato dall’EDK su “RIPENSARE L’ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NEGLI ENTI LOCALI ALLA LUCE DELLE RECENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO” ;
- 15 Dicembre 2008 seminario organizzato dall’ASEL sulla manovra finanziaria per l’anno 2009.
- 11 Settembre 2008 seminario organizzato dall’ASEL “IL DECRETO LEGGE 112/2008 LA MANOVRA DEL GOVERNO LE NORME SUL PERSONALE”;
- 20 marzo 2008 seminario di aggiornamento su LEGGE FINANZIARIA REGIONALE 2008 organizzato dall’ANCI;
- 14 gennaio 2008 seminario di aggiornamento su LE NORME DELLA

LEGGE FINANZIARIA 2008 PER IL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI organizzato dalla ASEL;

- 12 dicembre 2007 seminario di aggiornamento su BILANCIO DI PREVISIONE DISEGNO DI LEGGE FINANZIARIA 2008 organizzato dalla ASEL;
- 17 settembre 2007 SEMINARIO di aggiornamento su L'APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO PER I DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI ASSUNZIONI, FLESSIBILITA' COLLABORAZIONI, INDENNITA' organizzato dalla ASEL;
- 22 giugno 2007 partecipazione ai lavori sul tema DIRIGENZA PUBBLICA E AMMINISTRAZIONE IMPARZIALE organizzato dal Corso di Laurea in Amministrazione Governo e Sviluppo Locale dell'Università degli Studi di Cagliari;
- 12 giugno 2007 partecipazione al seminario su LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NELLE PP.AA. dopo la Legge Finanziaria per il 2007 organizzato dalla Provincia di Carbonia Iglesias;
- 20 marzo 2007 giornata di formazione attuazione piano di informazione ed affiancamento PROGETTO ANAGS ANAGRAFE DEGLI ASSISTIBILI DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE organizzato dall'ANCI e R.A.S.;
- 2 marzo 2007 partecipazione al seminario di studio INGRESSO E SOGGIORNO DEI CITTADINI STRANIERI IN ITALIA organizzato dall'ANUSCA;
- 31 marzo 2006 partecipazione alla giornata di studio sul tema L'ECONOMO NELLA P.A.: COMPITI E RESPONSABILITA' organizzato dalla CISEL;
- 17 febbraio 2006 seminario di studio sulle novità elettorali introdotte dalla L. 270/2005 organizzato dall'ANUSCA presso il Comune di Perdaxius;
- 14 - 19 novembre 2005 (50 ore complessive con superamento di esame finale) corso di abilitazione alle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile con esame finale organizzato dalla Prefettura di Cagliari;
- Ottobre 2005 - gennaio 2006 corso di NETWORK ADMINISTRATOR ET ADMINISTRATOR WINDOWS 2000 SERVER intermedio organizzato dalla HALLEY Sardegna della durata di 60 ore (lezioni teoriche e pratica operativa) con superamento di esame finale;
- 22 febbraio 2005 sessione di formazione aziendale presso il Comune di Musei sul tema LA TUTELA DEI DATI PERSONALI: NORMA E APPLICAZIONE NELLA P.A. organizzato dalla HALLEY Sardegna;
- Marzo - giugno 2004 corso di NETWORK ADMINISTRATOR ET ADMINISTRATOR WINDOWS 2000 SERVER organizzato dalla HALLEY Sardegna della durata di 60 ore (lezioni teoriche e pratica operativa) con superamento di esame finale;
- 11 marzo 2004 seminario di studio sul tema IL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003 TESTO UNICO SULLA TUTELA DELLA PRIVACY organizzato dalla HALLEY Sardegna sotto la docenza del Prof. Luigi Bartolomeo Facoltà di economia dell'Università di Cagliari;
- 4 dicembre 2003 seminario di studio IL PROTOCOLLO INFORMATICO organizzato dalla HALLEY Sardegna sotto la docenza del Prof. Luigi Bartolomeo Facoltà di economia dell'Università di Cagliari;
- dal 09/12/2002 al 20/12/2002 (per complessive 36 ore) partecipazione al corso n. 021099 denominato "Attività formativa per l'aggiornamento e la riqualificazione dei servizi bibliotecari ed archivistici della P.A. locale" tenuto dall'Associazione temporanea di scopo tra KRENESIEL, SIEMENS INFORMATICA, FINSIEL, Ente IS.O.GE.A. Formazione Professionale;
- 25 ottobre 2002 partecipazione ad un corso di formazione sul tema LA PROFESSIONALITA' DELL'OPERATORE DEMOGRAFICO ALLA LUCE DELLE ULTIME NOVITA' LEGISLATIVE organizzato dalla HALLEY Sardegna in collaborazione con ANUSCA;
- 25 giugno 2002 corso di aggiornamento professionale per operatori dei servizi demografici organizzato dalla DEA, presso il comune di

Elmas;

- 26 marzo 2002 corso di aggiornamento professionale in materia di APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI presso la Regione Autonoma della Sardegna sezione territoriale di Iglesias;
- 31 gennaio 2002 partecipazione al seminario “Governare Elettronico” le opportunità per gli Enti Locali, organizzato da ANCINET;
- 23 febbraio 2001 partecipazione al corso di aggiornamento professionale organizzato da A.N.U.S.C.A. sul nuovo regolamento dello Stato Civile;
- 4 - 18 dicembre 2000 (80 ore di lezione con superamento di esame finale) corso di formazione professionale per ufficiali di stato civile e d'anagrafe presso la Prefettura di Cagliari in collaborazione con A.N.U.S.C.A.;
- 26 gennaio 2000 corso di preparazione all'uso ed alla navigazione del sito ANCINET, presso l'ANCITEL di Cagliari, in qualità di funzionario designato dall'Ente;
- 18 ottobre 1999 - 31 gennaio 2000 (13 lezioni per complessive 39 ore) frequenza, presso la SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO POST LAUREA di Cagliari, del corso di perfezionamento per impiegati comunali;
- 27 - 28 ottobre 1999 frequenza del corso su appalti e forniture tenuto presso il Comitato Circostrizionale di controllo di Iglesias;
- partecipazione ai corsi di Informatica, tenuti presso il Comune di Domusnovas nell'anno 1996, in attuazione del Progetto L.216/91 piano contributi anno 1994 in qualità di Docente Istruttore volontario;

Il sottoscritto SANDRO ERBI', nato a Domusnovas il 4 maggio 1972 ed ivi residente nella Via Ludovico Ariosto 21, consapevole delle responsabilità previste dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nel presente curriculum.

Domusnovas 16 luglio 2019