



curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

nome e cognome **Remo Ortu**
 Indirizzo lavoro 1, Piazza Municipio
 09039, Villacidro, Sardegna, Italia
 Telefono ufficio (+39) 070 93442218
 fax
 e-mail segretario@comune.villacidro.vs.it
 nazionalità Italiana
 data di nascita 02/10/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 7 novembre 2013 ad oggi** Comune di Villacidro - Piazza Municipio, 1
 09039 Villacidro (CA), tel. 070 93442218
 e-mail: segretario@comune.villacidro.vs.it
 Ente Locale
 Segretario Generale Titolare
 Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
- dal 28 ottobre 2013 al 6 novembre 2013** Comune di Villacidro - Piazza Municipio, 1
 09039 Villacidro (CA), tel. 070 93442218
 e-mail: segretario@comune.villacidro.vs.it
 Ente Locale
 Segretario Generale Reggente
 Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
- dal 9 ottobre 2013 al 27 ottobre 2013** Ex Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali - Piazza Cavour, 25
 00193 Roma
 Ministero dell'Interno
 Segretario Generale
 Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
- dal 19 luglio 2013 all'8 ottobre 2013** Comune di Assemini - Piazza Repubblica, 1
 09032 Assemini (CA), tel. 070 9491, fax 070 940978
 e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it
 Ente Locale
 Segretario Generale, Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze e Responsabile di P.O. del Corpo di Polizia municipale
 Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
- dal 20 marzo 2013 al 18 luglio 2013** Comune di Assemini - Piazza Repubblica, 1
 09032 Assemini (CA), tel. 070 9491, fax 070 940978
 e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it
 Ente Locale
 Segretario Generale, Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze, Area Tecnica e Responsabile di P.O. del Corpo di Polizia municipale

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

dal 12 marzo 2012 al 19 marzo 2013

Comune di Assemini - Piazza Repubblica, 1
09032 Assemini (CA), tel. 070 9491, fax 070 940978
e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it

Ente Locale

Segretario Generale, Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze e Responsabile di P.O. del Corpo di Polizia municipale

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

dal 01 gennaio 2011 al 11 marzo 2012

Comune di Assemini Piazza Repubblica, 1
09032 Assemini (CA), tel. 070 9491, fax 070 940978
e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it

Ente Locale

Segretario Generale e Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e sg.e art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

dal 01 dicembre 2009 al 30 novembre 2010

Segreteria convenzionata Assemini-Serramanna - Piazza Repubblica, 1
09032 Assemini (CA), tel. 070 9491, fax 070 940978
e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it

Ente Locale

Segretario Generale dei Comuni di Assemini e Serramanna

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000); Direttore Generale e Datore di lavoro del Comune di Serramanna

dal 18 al 30 novembre 2009

Comune di Assemini - Piazza Repubblica, 1
09032 Assemini (CA), tel. 070 9491, fax 070 940978
e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it

Ente Locale

Segretario Generale del Comune di Assemini

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

dal 14 luglio 2009 a luglio 2010

Unione Comuni Terre del Campidano - Via Trento, 2
09037 San Gavino Monreale (CA), tel. 070 937491, fax 070 9375013

Ente Locale

Segretario dell'Unione dei Comuni "Terre del Campidano"

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e sg. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

dal 01 ottobre 2007 al 17 novembre 2009

Comune di Serramanna - Via Serra, 34
09038 Serramanna (CA), tel. 070 9132004 fax 070 9132033
e-mail: segretario@comune.serramanna.ca.it

Ente Locale

Direttore Generale - Segretario comunale del comune di Serramanna

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e sg., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000);

Funzioni e responsabilità di "Datore di Lavoro"

dal 06 settembre 2007 al 30 settembre 2007

Comune di San Sperate - Via Sassari, 12
09026 San Sperate (CA), tel. 070 96040201, fax 070 96040231
e-mail: segretario@sansperate.net

Ente Locale

Segretario comunale

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e sg., Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000);

- dal 05 settembre 2005 al 05 settembre 2007** Segreteria convenzionata di cl. 2° San Sperate-Ussana - Via Sassari, 12
09026 San Sperate (CA), tel. 070 96040201, fax 070 96040231
e-mail: segretario@sansperate.net
Ente Locale
Direttore Generale - Segretario comunale del comune di San Sperate e del comune di Ussana
Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e sg., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
Responsabile di Servizio delle aree amministrativa, finanziaria, demografica ed attività economiche e polizia municipale del comune di Ussana
- dal 13 luglio 1998 al 04 settembre 2005** Comune di San Sperate, Via Sassari, 12
09026 San Sperate (CA), tel. 070 96040201, fax 070 96040231
e-mail: segretario@sansperate.net
Ente Locale
Direttore Generale - Segretario comunale
Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e sg., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000);
Funzioni e responsabilità di "Datore di Lavoro"
- dal 22 luglio 2004 al 30 settembre 2005**
dal 1 luglio 2006 al 30 settembre 2007 Unione Comuni Basso Campidano Via Progresso
09026 Monastir (CA)
Ente Locale
Segretario dell'Unione dei Comuni
Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e seg. Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)
- dal 23 novembre 1995 al 17 dicembre 1997** XX Comunità Montana "Mulargia-Flumendosa" Via Roma, 143/b
09040 Siurgus Donigala (CA)
Ente Locale
Segretario comunitario part-time previo decreto autorizzatorio del Prefetto della Provincia di Cagliari
Funzioni e responsabilità previste dalla legge sul nuovo ordinamento delle autonomie locali (legge 142/90)
- dal 25 febbraio 1994 al 12 luglio 1998** Comune di Tuili, Piazza Municipio, 1
09029 Tuili (CA)
Ente Locale
Segretario comunale capo
Funzioni e responsabilità previste dalla legge sul nuovo ordinamento delle autonomie locali (legge 142/90)
- dal 01 agosto 1992 al 24 febbraio 1994** Consorzio di segreteria tra i comuni Tuili-Setzu, Piazza Municipio, 1
09029 Tuili (CA)
Ente Locale
Segretario comunale e segretario comunale capo
Funzioni e responsabilità previste dalla legge sul nuovo ordinamento delle autonomie locali (legge 142/90)
- dal 21 giugno 1990 al 31 luglio 1992** Comune di Armungia, Piazza Funtanedda, 3
09040 Armungia (CA)
Ente Locale
Segretario comunale
Funzioni e responsabilità previste dalla legge sul nuovo ordinamento delle autonomie locali (legge 142/90)

- dal 21 settembre 1989 al 20 giugno 1990 Comune di Senorbì, Piazza Municipio
09040 Senorbì (CA)
Ente Locale
Segretario comunale
Funzioni e responsabilità previste dai Testi Unici delle leggi comunali e provinciali
- dal 20 aprile 1988 al 20 settembre 1989 Comune di Giba, Via Principe di Piemonte,
09010 Giba (CA)
Ente Locale
Segretario comunale
Funzioni e responsabilità previste dai Testi Unici delle leggi comunali e provinciali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 19 al 23 settembre 2011 A.S.E.L. e Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato degli Enti Locali, Finanza e Urbanistica
Stage "Incontri tecnici a Bruxelles su tema Unione Europea, Istituzioni, Politiche e Programmi".
Attestato di frequenza.
- dal 23/12/2008 S.S.P.A.L. - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale di cui all'articolo 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/1997 (Se.f.A VI)
Idoneità a Segretario Generale e iscrizione alla fascia professionale "A" di cui all'articolo 31, comma 1 del C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali sottoscritto il 16 maggio 2001.
- dal 27/11/2003 al 13/02/2004 CE.S.EL. (Centro Studi Enti Locali) in collaborazione con l'Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale
Comunicazione Pubblica ex Legge 150/2000
Corso in Comunicazione Pubblica per Responsabili U.R.P (90 ore)
Attestato di frequenza.
- 2003 R.U.P.A.R. Formazione
Nozioni di base su l'e-Government: 1) Lo scenario dell'e-government: la P.A. verso la società dell'informazione; 2) Il Piano d'Azione per l'e-government: il cittadino e l'operatore dell'amministrazione pubblica locale, servizi e tecnologie.
Attestato di frequenza.
- dal 25 gennaio 2002 al 23 febbraio 2002 IPSOA Scuola di formazione
Corso di Comunicazione: 1) Tecniche di comunicazione di base e di comunicazione assertiva; 2) La comunicazione secondo la programmazione neurolinguistica; 3) Parlare in pubblico.
Attestato di frequenza.
- da maggio a giugno 2000 S.S.P.A.L. - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
Corso di formazione e aggiornamento per i Segretari Comunali e Provinciali "Progetto Merlino".
Attestato di frequenza.

- dall'8 ottobre all'11 dicembre 1999 SDA Bocconi - Scuola di Direzione Aziendale
 Corso di formazione manageriale per Segretari comunali: 1) Il ruolo della direzione nell'ente locale ed i problemi di cambiamento; 2) I sistemi di programmazione e controllo della gestione; 3) La funzione contabile nell'ente locale: logiche e strumenti; 4) La gestione dei servizi e le diverse formule gestionali; 5) La gestione del personale e la comunicazione verso l'esterno.
 Attestato di frequenza.
- da maggio a luglio 1999 Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato degli Enti Locali, Finanza e Urbanistica
 Master: " Tecniche di organizzazione dell'Ente Locale e metodi di gestione e di sviluppo delle risorse umane".
 Attestato di frequenza.
- dal 15 al 17 maggio 1996 FORMEZ - Centro di Formazione e Studi per il Mezzogiorno
 Corso su "La riforma finanziaria e contabile degli enti locali: aspetti di programmazione e organizzazione".
 Attestato di frequenza.
- dal 12 gennaio al 16 febbraio 1993 Prefettura di Cagliari
 Corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali.
 Attestato di frequenza.
- dal 1988 FORMEZ, Ministero dell'Interno, Regione Autonoma della Sardegna, ANCI, ASEL, CESEL, FORMEL, IPSOA, Lega Regionale delle Autonomie Locali, SSPAL nazionale e regionale
 Corsi, seminari e giornate di studio per la formazione e aggiornamento professionale
 Attestati di frequenza.
- 1985 Università degli Studi di Cagliari
 Diritto Costituzionale, Pubblico, Privato, Amministrativo, Finanziario, Economia Politica.
 Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico-Amministrativo (votazione di 110/110 e lode)

COMPETENZE PERSONALI

prima lingua Italiano e Sardo

altre lingue	Comprensione		Parlato		Produzione scritta
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B1	B1	B1	B1	A2
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato (quadro comune europeo di riferimento per le lingue)

competenze sociali Il mondo della pubblica amministrazione sta attribuendo, solo di recente, il giusto peso alla comunicazione istituzionale e relazionale. Al fine di migliorare le mie capacità e competenze relazionali dedico particolare cura alla formazione sui temi della comunicazione. Inoltre, in autoformazione, sviluppo le mie capacità e competenze sulla comunicazione con lo studio di testi sulla P.N.L. (Programmazione Neuro Linguistica).

competenze organizzative e gestionali Il ruolo di segretario e direttore generale di un ente locale richiedono capacità e competenze organizzative che devono essere continuamente suffragate dallo studio e dalla formazione specifica.

competenze informatiche	Buone capacità di utilizzo dei programmi di elaborazione testi, fogli elettronici e presentazione; buone capacità di utilizzo delle risorse Internet (browser di navigazione e client di posta elettronica).
patente di guida	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

codice fiscale	RTORME56R02D842K
stato civile	coniugato, con un figlio
obblighi di leva	assolti
ordine nazionale dei giornalisti	Iscritto all'albo dei giornalisti, elenco pubblicisti, dal 21/02/1989, tessera n° 58998.
pubblicazioni	"Aspetti giuridici, nazionali e internazionali, degli istituti franchi. Proposte per una ipotesi di istituto franco in Sardegna". Pubblicato nel vol. XII degli Annali della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Cagliari (1988).
docenze	Docente di legislazione degli Enti Locali presso vari corsi di formazione professionale tenuti da: CIF, CNOSFAP, ENAIP, IFTS, ANUSCA e Regione Autonoma della Sardegna.
altre esperienze	<p>- dal 2000 ad oggi: Presidente o componente dei Nuclei di Valutazione nei Comuni di: San Sperate, Ussana, Armungia, Villasalto, Nuxis, Oliena, Pula, Tortolì, Serramanna e Assemini.</p> <p>- dal 1997 al 1999: Assessore tecnico ai Lavori Pubblici presso il comune di Selargius.</p> <p>- dal 1999 al 2002: Consigliere comunale del Comune di Selargius.</p> <p>- dal 2002 al 2004: Membro del consiglio direttivo dell'ASEL (Associazione Sarda Enti Locali).</p> <p>- dal 2004 ad oggi: Revisore dei conti dell'ASEL (Associazione sarda Enti Locali).</p> <p>- dal 2010: Socio del Rotary Club Quartu Sant'Elena.</p> <p>- dal 2012: Revisore dei conti dell'AICCRE (Associazione Italiana del Consiglio e dei Comuni delle Regioni d'Europa).</p>

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., autorizzo il Comune al trattamento dei dati personali di cui al presente *curriculum vitae* limitatamente alla sola ed esclusiva finalità di consentire l'assolvimento degli obblighi di pubblica diffusione sul sito istituzionale di cui al D.Lgs. n. 150/2009, articolo 11, comma 8, lettera f).

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., non autorizzo alcun soggetto terzo a qualsivoglia trattamento, di qualsivoglia natura, in qualsivoglia forma o modalità, per qualsivoglia finalità o scopo, dei dati personali di cui al presente *curriculum vitae* pubblicamente diffusi dal comune di Villacidro in assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 150/2009, articolo 11, comma 8, lettera f).

Villacidro, 11/11/2013

Remo Ortu
