CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Steri Angelo
Data di nascita	26.07.1969
Qualifica	Segretario comunale - fascia B (sedi fino a 65.000 abitanti)
Amministrazione	Comune di Villasimius
Incarico attuale	➢ Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni di Villasimius (capofila) e di Villaputzu dal 01.06.2016 (nominato con decreto sindacale n. 06 del 31.05.2016); ➢ Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Personale del Comune di Villasimius (decreto sindacale n. 1/2017).
Numero telefonico dell'ufficio	070/7930233
P.E.C. dell'ufficio	segreteria.comunevillasimius@legalmail.it
E.mail istituzionale	segretario@comune.villasimius.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 Reg.le Sardegna (ID n. 8533) dal 12.07.2011; - Iscrizione nella fascia B dell'Albo dei segretari comunali e provinciali con decorrenza 04.09.2014.
Esperienze professionali e incarichi ricoperti	➢ Comune di Castiadas: - Istruttore contabile presso il Servizio Finanziario dal 01.10.1997 al 31.03.1999; - Responsabile del Servizio Amministrativo dal 01.04.1999 al 07.08.2011; - Vicesegretario comunale dal 01.01.2005 al 07.08.2011; ➢ Consorzio intercomunale "Costa del Sole": segretario dal 18.10.2002 al 31.12.2006; ➢ Comune di San Nicolò Gerrei: titolare sede di segreteria dal 08.08.2011 al 04.09.2011; ➢ Comuni di Villasalto e San Nicolò Gerrei: titolare sede di segreteria convenzionata dal 05.09.2011 al 31.12.2014; ➢ Unione dei Comuni del Gerrei: segretario dal 17.09.2012 al 31.12.2014; ➢ Comuni di Villasimius e Armungia: supplente sede di segreteria convenzionata dal 04.12.2014 al 31.12.2014. ➢ Comuni di Villasimius e Villasalto: titolare sede di segreteria convenzionata dal 01.01.2015 al 30.04.2016. ➢ Unione dei Comuni del Sarrabus: segretario dal 15.07.2015 ad oggi; ➢ Comune di Villaputzu: reggente sede di segreteria dal 01.11.2015 al 31.05.2016.

		➢ Comune di Villasimius: titolare sede di segreteria dal 01.05.2016 al 31.05.2016; ➢ Comune di Villasalto: reggente sede di segreteria dal 01.05.2016 al 31.05.2016 e dal 16.06.2016 al 15.07.2016. ➢ Comuni di Villasimius e Villaputzu: titolare sede di segreteria convenzionata dal 01.06.2016.
Capacità linguistiche		Sufficiente conoscenza della lingua inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie		Buone conoscenze Microsoft, Word, Outlook e Internet.
Altro (partecipazione a convegni,seminari, corsi, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare		- 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); - 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); - Corso sul "*Controllo di gestione*" tenuto dal Halley Sardegna s.a.s. per n. 20 ore di lezione (marzo 2006); - 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; - Vincitore corso-concorso nazionale, per esami, per il conseguimento dell'abilitazione necessaria all'iscrizione di n. 300 segretari nella fascia iniziale dell'albo dei segretari comunali e provinciali (Coa.3); - Corso di perfezionamento su "*Il Codice del processo amministrativo*" 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); - Idoneità corso di specializzazione con esami per l'idoneità a segretario generale (Spe.S) dal novembre 2013 a febbraio 2014.
Pubblicazioni e collaborazioni a giornali, riviste, ecc.		- Articolo "*La valutazione delle prestazioni dirigenziali: un parallelo tra passato e prossimo futuro*" sulla rivista Nuova Rassegna di Legislazione, Dottrina e Giurisprudenza, Noccioli Editore, Firenze, n. 8 del 16.04.2010; - Articolo "*Le collaborazioni esterne negli enti locali: il caso delle consulenze legali*" sulla rivista Nuova Rassegna di Legislazione, Dottrina e Giurisprudenza, Noccioli Editore, Firenze, n. 1 del 01.01.2011.
Altre informazioni		- Servizio di leva assolto dal 13.06.1995 al 04.06.1996; - Possesso della patente di tipo B.