



curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

nome e cognome **Remo Ortu**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 gennaio 2019 ad oggi Segreteria convenzionata Assemini-Ussana

Comune di Assemini – Piazza Repubblica, 1
09032 Assemini (CA), tel 070 949244
e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it
Ente Locale

Segretario Generale Titolare

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

dal 13 settembre 2018
al 31 dicembre 2018

Comune di Assemini - Piazza Repubblica, 1
09032 Assemini (CA), tel. 070 949244
e-mail: segretario@comune.assemini.ca.it

Ente Locale

Segretario Generale Titolare

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

dal 7 ottobre 2016
al 12 settembre 2018

Segreteria convenzionata Villacidro-Serramanna

Piazza Municipio, 1
09039 Villacidro, 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 7 novembre 2013
al 6 ottobre 2016
- Comune di Villacidro - Piazza Municipio, 1
09039 Villacidro , 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 sg.e 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 sg. 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 sg. 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 Unione Comuni Basso Campidano Via Progresso 09026 Monastir (CA)
- dal 1 luglio 2006 al 30 settembre 2007
- Ente Locale
Segretario dell’Unione dei Comuni
Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e sg. 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**
- *dal 2000 ad oggi:*
Presidente o componente dei Nuclei di Valutazione nei Comuni di: San Sperate, Ussana, Armungia, Villasalto, Nuxis, Oliena, Pula, Tortolì, Serramanna, Assemmini e Villacidro.
 - *dal 1997 al 1999:*
Assessore tecnico ai Lavori Pubblici presso il comune di Selargius.
 - *dal 1999 al 2002:*
Consigliere comunale del Comune di Selargius.
 - *dal 2002 al 2004:*
Membro del consiglio direttivo dell'ASEL (Associazione Sarda Enti Locali).
 - *dal 2004 al 2012:*
Revisore dei conti dell'ASEL (Associazione sarda Enti Locali).
 - *dal 2010:*
Socio del Rotary Club Quartu Sant'Elena.
 - *dal 2012:*
Revisore dei conti dell'AICCRE (Associazione Italiana del Consiglio e dei Comuni delle Regioni d'Europa).

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).

Selargius, Su Planu, 23/05/2019

Remo Ortu
