

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DANIELE MACCIOTTA

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

[REDACTED]

Nazionalità

italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1999-2000 Servizio militare espletato in qualità di Ufficiale di complemento dell'Esercito Italiano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DAL 2004 AL 2006 ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO**
Dal ottobre 2006 a tuttora Segretario comunale, attualmente in servizio presso il Comune di Villacidro in convenzione con il Comune di Gonnosfanadiga
- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego 2006-2018 Segretario comunale presso i Comuni di Sarule, Sini, Baressa, Setzu, Serdiana, Soleminis, Segariu, Villanovaforru, Pabillonis, Sant'Antioco, Monserrato, Elmas, Gonnosfanadiga;
- Principali mansioni e responsabilità Segretario comunale, Responsabile di servizio, Presidente Nucleo di valutazione, Responsabile trasparenza ed anticorruzione in vari Comuni; datore di lavoro ai fini del Decreto legislativo 81/2008 (sicurezza sul lavoro).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea in giurisprudenza dicembre 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato nel luglio 2002
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso in diritto tributario internazionale (2001)
- Qualifica conseguita Corso per Segretario comunale organizzato dalla Sspal luglio 2004-luglio 2006
Seminario Sspal in materia di appalti (2009);

Seminario Sspal in materia di redazione di atti (2010);
Seminario Sspal in materia di forme associative tra Comuni (2011);
corso in materia di sicurezza sul lavoro per dirigenti (durata di 16 ore), (2016).
Seminari in materia di Prevenzione della Corruzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità e competenze relazionali acquisite durante l'attività lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento di strutture medie (Comune con 100 dipendenti
circa).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ottima capacità di uso dei principali applicativi informatici

Cagliari, 25 febbraio 2019

Daniele Macciotta