

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DANIELE MACCIOTTA

Indirizzo

Via del pino solitario, Elmas

Telefono

0702279201

Fax

E-mail

Segretarioomune.elmas.ca.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

05/07/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

1999-2000 Servizio militare espletato in qualità di Ufficiale di complemento dell'Esercito Italiano

DAL 2004 AL 2006 ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal ottobre 2006 a tuttora Segretario comunale, attualmente in servizio presso il Comune di Elmas in convenzione con il Comune di Gonnosfanadiga

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

2006-2016 Segretario comunale presso i Comuni di Sarule, Sini, Baressa, Setzu, Serdiana, Soleminis, Segariu, Villanovaforru, Pabillonis, Sant'Antioco, Monserrato;

• 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).
CAPACITÀ E COMPETENZE	
PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	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 <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima capacità di uso dei principali applicativi informatici
	Elmas, 28 Dicembre 2016 Daniele Macciotta