

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome                 | FALCHI ANTONIO MARIA   |
| Indirizzo            | LEI, PIAZZA KENNEDY N. 1   |
| Telefono             | 0785-40805   |
| Fax dell'ufficio     | 0785-40703   |
| E-mail istituzionale | <a href="mailto:segreteria@comune.lei.nu.it">segreteria@comune.lei.nu.it</a><br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.lei.nu.it">protocollo@pec.comune.lei.nu.it</a>       |
| Nazionalità          | Italiana   |
| Data di nascita      | SUNI - 04.04.1960  |
| Qualifica            | Segretario Comunale dall'11.03.1989 – attualmente iscritto nella fascia B* dell'Albo Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali della Sezione Sardegna, codice n. 2433 |
| Amministrazione      | Ministero dell'Interno (ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Sardegna)   |
| Incarico attuale     | Titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Cuglieri (OR), Tresnuraghes (OR) e Lei (NU), dal 01.10.2019 a tutt'oggi   |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI**
- LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dall'11.03.1989 al 1.04.1990
- Comune di Loculi**
- Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**

- Date **dal 2.04.1990 al 15.07.1990**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Teodoro**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 16.07.1990 al 28.02.1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Dualchi**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 1.03.1991 al 5.07.1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Jerzu**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 6.07.1991 al 9.09.1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Tinnura**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 10.09.1991 al 28.03.1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Seulo**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 29.03.1993 al 20.08.1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Modolo**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 21.08.1995 al 31.12.2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Montresta**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 01.01.2001 al 31.01.2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Montresta e Lei (Convenzionedi segreteria)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 01.02.2003 al 27.06.2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Montresta, Lei e Tresnuraghes (Convenzione di segreteria)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 28.06.2007 al 30.06.2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lei**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 1.07.2007 al 30/09/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Paulilatino, Lei e Tinnura (Convenzione di segreteria)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 1.10.2013 all'8/06/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Macomer**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 09/06/2014 al 31/08/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Lei e Tinnura (Convenzione di segreteria)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 01/09/2014 al 31.08.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Lei – Tinnura – Magomadas (Convenzione di segreteria)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 01.09.2019 al 30.09.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lei**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 01.10.2019 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Cuglieri – Tresnuraghes – Lei (Convenzione di segreteria)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- da dicembre 1999 a giugno 2000  
**Comune di Montresta**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**  
**Incarico di Direttore Generale**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 01.08.2007 al 31.05.2010  
**Comune di Paulilatino**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**  
**Incarico di Direttore Generale**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 03.06.1997 al 30.08.2010  
**Comune di Montresta**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**  
**Titolare di posizione organizzativa e Responsabile dell'Area Amministrativa**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 15.04.2004 al 27.04.2004 – dal 30.08.2004 al 22.09.2004 – dal 04.07.2006 al 03.08.2006  
 dal 05.01.2007 al 01.03.2007  
**Comune di Tresnuraghes**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**  
**Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Entrate, Paghe e Stipendi**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 01.07.2007 al 10.02.2009  
**Comune di Paulilatino**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**  
**Responsabile dell'Area Amministrativa**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 01.07.2007 al 31.05.2010  
**Comune di Paulilatino**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**  
**Responsabile dei Settori Amministrativo, Sociale e Contabile in assenza dei titolari**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal 01.07.2007 al 30.09.2013  
**Comune di Paulilatino**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**  
**Presidente del Nucleo di Valutazione e della Delegazione trattante.**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- dal 13.07.2010 al 30/09/2013  
**Comune di Paulilatino**  
**Pubblica Amministrazione**  
**Segretario Comunale**

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Area Amministrativa, Sociale e Contabile in assenza dei titolari

dal 06.11.2013 all'8/06/2014

Comune di Macomer

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale

Attribuzione delle funzioni dirigenziali di parte del settore I – Segreteria generale.

periodo da maggio 2016 a dicembre 2018

Unione di Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale

Pubblica Amministrazione

Segretario per quasi due anni e mezzo

## 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

FRANCESCE

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

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

PARTECIPAZIONE A NUMEROSE COMMISSIONI DI PUBBLICO CONCORSO E APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN QUALITÀ DI PRESIDENTE E/O DI COMPONENTE.  
INCARICHI DI REGGENZA E SCAVALCO C/O VARI COMUNI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

CONOSCENZE DI BASE

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, PRESENTI NEL MIO CURRICULUM VITAE, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. ANTONIO MARIA FALCHI

