



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giantonio Sau
Indirizzo	Comune di Cagliari via Roma 145
Telefono	-----
Mail	giantonio.sau@comune.cagliari.it
Luogo e Data di nascita	-----

ESPERIENZA PROFESSIONALE

1) Date (da – a)

2022 Direttore Generale Comune di Cagliari

2019 (dal 1° novembre) Segretario Generale convenzione di Segreteria Comune di Cagliari – Città Metropolitana di Cagliari

2019 (ottobre) Segretario Generale presso il Comune di Cagliari.

2019 (gennaio – settembre) Segretario Generale presso il Comune di Carbonia.

2018 (settembre – dicembre 2018) Segretario Generale presso il Comune di Maracalagonis.

2018 (maggio – agosto) Segretario Generale presso il Comune di Carbonia.

2015 (settembre) – 2018 (aprile) Segretario Generale convenzione di segreteria Carbonia – Gonnese.

2011 - 2015 Segretario Generale presso il Comune di Carbonia.

2010 - 2011 Segretario Generale convenzione di Segreteria Capoterra – Burcei.

2009 - 2010 Segretario Generale convenzione di Segreteria Capoterra – Tuili.

2006 - 2009 Segretario/Direttore Generale presso convenzione di segreteria San Gavino Monreale – Tuili.

2005 Segretario/Direttore Generale presso convenzione di segreteria Elmas – Burcei.

2003 – 2005 Segretario Direttore/Generale presso il Comune di Elmas.

2000 – 2003 Segretario Comunale presso convenzione di segreteria Barumini – Las Plassas – Tuili.

1999 – 2000 Segretario Comunale presso il Comune di Genoni.

1998 – 1999 Segretario Comunale presso il Comune di Aritzo.

1997 – 1998 Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile del Settore Demografici e Attività Produttive presso il Comune di Elmas.

1996 – 1997 Istruttore Amministrativo Responsabile dei procedimenti relativi all'agricoltura, cultura e sport presso il Comune di Sestu.

1995 – 1996 Collaboratore presso la Electra Ltd di Greenoak (Scotland).

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE
ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- 1) Dat _____
- 2) Nome _____
- 3) Tipo di istituto di istruzione o formazione _____

Oltre a numerosi seminari e convegni di formazione sulle materie di interesse degli enti locali ho partecipato, fra gli altri:

2021/2022 Master in contabilità degli enti locali – I e II livello

2020 Master “Gli appalti pubblici in Sardegna” (Mediaconsulting)

2019 Corso di specializzazione in materia di programmazione (DUP) e contabilità degli enti locali (ANCI)

2017 – Corso di specializzazione in materia di prevenzione della corruzione (VALORE PA).

2014 – Studio in materia di società partecipate e controllo analogo (TESSAROLO)

2010 – Corso di specializzazione in materia di trasparenza e privacy (COINU – DEFFENU)

2009 - Master in Gestione e Management Pubblico (GE.MA.P.).

2008 – Corso di Specializzazione presso la SSPAL sede di Frascati (Roma) per il conseguimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario di fascia A.

2007 – Corso di specializzazione in materia di procedimenti espropriativi (CERISANO)

2004/2005 – Corso di perfezionamento in materia di controllo di gestione e contabilità analitica – dalla costruzione del PEG alla valutazione dei risultati – presso il Comune di Elmas (E. DEIDDA GAGLIARDO).

2002 – Corso di Specializzazione presso la Regione Autonoma della Sardegna in materia di gestione fondi strutturali (POR, ecc.).

2001 – Corso di Specializzazione presso la SSPAL sede Frascati (Roma) per il conseguimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni di Segretario Generale.

2000 – Corso di Specializzazione denominato “Progetto Merlino” nelle varie materie di interesse per i segretari comunali organizzato dalla SSPAL.

2000 Corso di Specializzazione in materia di gestione dell'aula e funzioni di Tutor per la Provincia di Nuoro presso la Scuola Superiore di Amministrazione Locale in Roma.

1997 – 1999 Praticantato notarile presso studio Notaio Dr. Luigi De Riso in Cagliari.

1995 – 1996 Corso di studi in lingua inglese presso il James Watt College di Greenoak (Scotland).

1993 – 1995 Corso di Specializzazione per la Magistratura ordinaria: diritto civile, amministrativo, penale.

1993 - Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università agli Studi di Cagliari.

1984 – Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - Istituto Tecnico Commerciale Aritzo.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Oltre alle normali competenze proprie della figura, ho maturato particolari competenze in materia di controlli di primo livello nell'ambito del Piano Operativo PON Metro 2014-2020 e della nuova programmazione in fase di definizione 2021-2027 e Programma Investimento Territoriale Integrato – ITI Is Mirrionis e gestione del sistema di autocontrollo dei fattori di rischio frode.

A seguito della nomina come Direttore generale del Comune di Cagliari sono il Responsabile dell'Organismo Intermedio PON Metro e dell'ITI Is Mirrionis.

Ho inoltre maturato competenze specifiche in materia di società in house in quanto dal 2013 sono stato nominato responsabile del controllo analogo della società in house del Comune di Carbonia

Ho predisposto una relazione sul piano di razionalizzazione degli organismi partecipati del Comune di Carbonia e dopo il D.Lgs. 175/2016 la ricognizione straordinaria della società in house. Inoltre, ho realizzato un approfondito studio finalizzato alla ricognizione del sistema degli organismi partecipati del Comune di Carbonia mediante l'analisi della governance, della situazione economico-finanziaria e dei costi del personale, la verifica dei presupposti di mantenimento, con particolare riferimento alla convenienza economica della formula prescelta per il perseguimento delle finalità istituzionali.

Ho elaborato un sistema di controllo analogo della società partecipata del Comune di Carbonia improntato al controllo di tipo programmatico, economico operativo e successivo sull'attività.

Dal 2013 sono stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Carbonia.

Nel 2012 ho perfezionato un sistema di referto di controllo di gestione dei servizi a domanda individuale del comune.

Ho maturato particolare esperienza in materia di controlli interni ivi compresi i controlli successivi, strategico, qualità dei servizi, organismi partecipati e di gestione (servizi a domanda individuale)

Nel 2008 ho scritto una tesi presentata in occasione dell'esame finale del corso di specializzazione per segretario di fascia A) dal titolo "I concorsi pubblici".

Nel 2001 ho scritto, nell'ambito del corso per il conseguimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario generale, una tesi dal titolo "La trasformazione dei consorzi dei comuni in società di capitali ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. n. 267/2000".

COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

1) Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Ho svolto le funzioni di direttore scientifico e di docente in materia di organizzazione, attività e funzioni del Comune nell'ambito di un corso di 8 giornate dal titolo "Il Comune: impariamo a conoscerlo".

Ho predisposto un progetto di costituzione dell'Unione dei Comuni "Terre del Campidano" e curato la predisposizione dei relativi atti amministrativi dell'ambito ottimale regionale finalizzata alla gestione dei servizi SUAP, Catasto, Controlli interni e Ufficio Europa.

Attività di collaborazione in qualità di segretario presso il C.I.S.A. Consorzio Intercomunale di Salvaguardia Ambientale di Serramanna (VS) finalizzato alla gestione della depurazione delle acque reflue dei comuni consorziati per un bacino di circa 50.000 abitanti ed il loro utilizzo in agricoltura, della gestione degli RSU e differenziata porta a porta.

Ho collaborato alla predisposizione degli atti per la costituzione di una Società in house per la gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica (Depurazione acque reflue e Gestione Rifiuti solidi urbani). 1999 – 2019 numerosi scavalchi per reggenza e supplenza in diverse sedi comunali della Sardegna.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	B/2	B/1	B/1	B/1
Francese	A/1	A/2	A/1	A/1	A/1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Segretario Comunale

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Segretario Comunale

Competenze Organizzative e gestionali

Coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti/Responsabili dei servizi

Coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti/Responsabili dei servizi

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: [Utente base](#) - [Utente intermedio](#) - [Utente avanzato](#)
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (Microsoft Word, Microsoft Power Point, Internet Explorer, Excel e Office)

Patente di guida B

Dott. Giantonio Sau