



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Giantonio Sau
<b>Indirizzo</b>	Comune di Cagliari via Roma 145
<b>Telefono</b>	-----
<b>Mail</b>	<a href="mailto:giantonio.sau@comune.cagliari.it">giantonio.sau@comune.cagliari.it</a>
<b>Luogo e Data di nascita</b>	-----

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

1) Date (da – a)

- 2022 – 2024 (aprile)** 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

- 1) Data
- 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 un 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.

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
	As colto	Letture	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

Competenze Organizzative e gestionali

Coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti/Responsabili dei servizi

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione e 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

Cagliari, 15/05/2024

Dott. Gianonio Sau