

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	Sechi Guido
Indirizzo	Via Pietro Nenni 2. 26 Sassari
Telefono	079770858 3288605309
Fax	
E-mail	guidosechi@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06.04.1943

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 1° ottobre 2005 al 31/ 12/2010 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sassari |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Direttore generale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Predisposizione dei documenti di programmazione e controllo dell'Ente, con particolare riguardo alla programmazione strategica ed al controllo strategico e di gestione.
Organizzazione della struttura dell'ente.
Presidenza del Nucleo di valutazione dell'ente. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 1° ottobre 2005 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Ozieri- Unione dei comuni del Logudoro
Provincia di Nuoro
Comune di Macomer
Comune Civitella Paganico
ASI Sassari
Università di Sassari |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente locale –Università di Sassari |

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Componente del Nucleo di valutazione
 Presso questi enti, in periodi diversi, svolge o ha ricoperto il ruolo di componente del Nucleo di valutazione; Presso l'Università di Sassari svolge il ruolo di componente del nucleo di valutazione della ricerca, didattica e delle performance.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 11 giugno 2001 al 30 settembre 2005
 Provincia di Grosseto
- Ente locale
- Direttore e Segretario generale
 Dal 11.06.2001 fino al 30.06.2004 Segretario generale dell'Ente con funzioni di Direttore Generale.
 Dal 01.09.2009 Direttore Generale, con mansioni di predisposizione dei documenti di programmazione e controllo dell'Ente, con particolare riguardo alla programmazione strategica ed al controllo strategico e di gestione.
 Organizzazione della struttura dell'ente.
 Presidenza del Nucleo di valutazione dell'ente.
 Pianificazione delle politiche del personale con particolare attenzione alla formazione interna.
 Coordinamento della comunicazione dell'Ente come strumento di conoscenza e di democrazia.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal settembre 2000 al maggio 2001
 Agenzia Nazionale Segretari comunali
- Ente Nazionale per il governo dei segretari comunali e provinciali
 A disposizione dell'Agenzia
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 23 ottobre 1995 al 28 agosto 2000
 Comune di Sassari
- Ente locale
- Segretario e Direttore generale
 Dal 23.10.1995 fino al 28.08.2000 Segretario generale dell'Ente, prima in qualità di reggente (sino al 01.08.1996) e successivamente a seguito di pubblico concorso in qualità di titolare della Segreteria generale.
 Dal 01.11.1997 al 30.06.2000 Direttore Generale, con

mansioni di predisposizione dei documenti di programmazione e controllo dell'Ente, con particolare riguardo alla programmazione strategica ed al controllo strategico e di gestione.

Organizzazione della struttura dell'ente.

Presidenza del Nucleo di valutazione dell'ente.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Dal maggio 1971 al 22 ottobre 1995</p> <ul style="list-style-type: none">• Comune di Ozieri (dal 1/9/ 1976 al 30/6/ 1977- dal 10/08/1980 al 1//05/ 1983-dal 15/7/1983 al 30/5/1986- dal 21/03/ 1989 al 22/10/1995)• Comune di Villacidro (dal 14/11/ 1988 al 20/03// 1989)• Comune di Oschiri (dal 31/ 5/.1986 al 13/11/1988)• Comune di Berchidda (dal 01/ 07/1977 al 9/08/1980)• Comune di Isili (dal 21/5/1971 al 31/08/1976)• |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Ente locale</p> <p>Segretario generale</p> <p>In questi enti ha sempre ricoperto le mansioni di Segretario comunale</p> <p>Percorso professionale:</p> <ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale in classe III[^] presso il Comune di Isili;• Segretario comunale in classe III[^] presso il Comune di Berchidda;• Segretario Generale in classe 2° presso il Comune di Ozieri• Segretario comunale in classe III[^] presso il Comune di Oschiri;• Segretario Generale in classe II[^] presso il Comune di Villacidro, a seguito di pubblico concorso;• Segretario Generale in classe I B presso il Comune di Ozieri. A seguito di pubblico concorso• Segretario Generale di prima classe A Comune di Sassari a seguito di pubblico concorso |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Dal 1969 al 2002</p> <ul style="list-style-type: none">• Scuola Superiore presso il Ministero dell'Interno• Facoltà di Giurisprudenza - Università di Sassari• Scuola Superiore per dirigenti in amministrazione pubblica• Assessorato Enti Locali – Regione Autonoma della Sardegna |

- Formez – Cantieri - Pisa San Rossore
- Provincia Di Grosseto

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di docenza

Nel periodo considerato ha svolto presso la facoltà di Giurisprudenza di Sassari attività di docenza in qualità di assistente e di cultore della materia, nelle altre scuole ha svolto attività di docenza, di relatore e di coordinatore nelle materie di diritto pubblico.

Presidente collegio revisori dei conti

Dal novembre del 2009 al 30 marzo 2013 ha svolto la funzione di Presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Università di Sassari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1968

Facoltà di Giurisprudenza – Università degli studi di Sassari

Punteggio 110/110

Processuale civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1963

Liceo Classico

Maturità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1970 al 2002

- Nell'anno accademico 1970/71 ha frequentato il corso per aspiranti Segretari Comunali presso l'Università di Cagliari conseguendo il relativo diploma e superando nel contempo il concorso per Segretari Comunali.
- Nel Gennaio del 2000 ha partecipato a Roma al seminario organizzato dalla ISCEA in teleconferenza con Milano e Napoli sull'applicazione del contratto dei dirigenti.
- Nell'anno 2002 ha partecipato ai seguenti seminari formativi organizzati dalla SDA Bocconi per la Provincia di Grosseto:

- a) direzione per obiettivi: PEG e Controllo di Gestione;
 - b) Il nuovo ruolo della Provincia. Il decentramento amministrativo;
 - c) Gli strumenti della gestione del personale: regolamenti di organizzazione e i poteri del privato datore di lavoro.
- Nello stesso anno ha partecipato al corso “ dirigere per innovare. Management Pubblico Locale per la provincia di Grosseto, organizzato dalla regione Toscana e tenuto dalla SDA Bocconi di Milano della durata di 98 ore. Ha superato il corso con il punteggio finale di 30/30 e lode.

- Date (da - a) Dal 1989 ad oggi

Pubblicazioni

- 1) L'istituto della reperibilità in "Amministrazione Italiana" del dicembre 1989.
- 2) Considerazione in ordine alla Legge n° 56 del 28.02.1987 relative alla organizzazione del mercato del lavoro, in "Amministrazione Italiana" del febbraio 1990.
- 3) Le offerte anomale in "Amministrazione Italiana" dell'agosto 1990.
- 4) La nuova Legge di Riforma delle Autonomie Locali - Prime considerazioni in attesa dell'approvazione degli Statuti e dei Regolamenti, dicembre 1990 (prima parte).
- 5) Ibidem, in "Amministrazione Italiana" del gennaio 1991 (seconda parte).
- 6) Modificazione del rapporto di Pubblico Impiego - aspettativa per causa di forza maggiore (sequestro di persona) in "Amministrazione Italiana".
- 7) La partecipazione e il diritto di accesso ai documenti amministrativi nella Legge del 07.08.1990 n° 241, in "Amministrazione Italiana" n° 10/11 del 1991.
- 8) La delegificazione del rapporto di pubblico Impiego in "Amministrazione Italiana" n°2 del 1992.
- 9) Gli organi di Governo del Comune, Consiglio, sindaco e Giunta nella Legge n° 142 del 1990, edizioni Bentham (Monografia) 1992
- 10) La figura del Sindaco nelle Leggi di riforma n°142/1990, n°81/1993 e n°415/1993, in Comuni d'Italia, febbraio 1994.
- 11) La Giunta Comunale nelle Leggi n° 142/1990 e n° 81/1993, in Comuni d'Italia, aprile 1995.
- 12) Il ruolo dei Dirigenti degli enti locali nel nuovo ordinamento della autonomia in "Crisi della Politica e Riforma delle autonomie", a cura di Paolo Testoni, Centro studi autonomistici di Paolo Dettori.
- 13) Il referendum consultivo dopo la legge n° 142/1990, in "L'Amministrazione Italiana", settembre 1994.
- 14) Elezione a suffragio popolare del Sindaco in Sicilia, in "L'Amministrazione Italiana", novembre 1993.
- 15) Le dimissioni del Consigliere Comunale in "L'Amministrazione Italiana", ottobre 1993.
- 16) La Consultazione della popolazione nella Legge n° 142/1990 in Servizi Demografici n° 2.
- 17) Il Consiglio Comunale nelle Leggi n° 142/1990 e 81/1990, in Comuni D'Italia, giugno 1995.
- 18) Gli organi di Governo del Comune, pubblicato a cura della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, in Quaderni della Scuola, Monografia, Roma, 1997.j Trattasi di una nuova edizione aggiornata.

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

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

[FRANCESE]

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Spiccata capacità relazionale sostenuta da un'indole predisposta al lavoro in équipe e alla attitudine ad integrare competenze diverse. Ha nel tempo cercato di migliorare dette capacità nella convinzione che il successo di qualsiasi attività lavorativa si basi in buona parte sulla abilità nel creare e consolidare ampi e forti networks.

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.

Nello svolgimento delle funzioni di segretario comunale e, successivamente di direttore generale, ha avuto la responsabilità di promuovere, coordinare e sovrintendere organizzazioni complesse, sia dal punto di vista della loro struttura, sia delle specifiche missions, sia degli obiettivi da conseguire, raggiungendo nei diversi incarichi ricoperti significativi traguardi sotto l'aspetto del miglioramento delle organizzazioni e dell'innovatività delle soluzioni proposte e adottate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discrete capacità nell'impiego del computer e nell'utilizzo dei principali softwares per l'elaborazione dei documenti di testo e di calcolo.

Manifesta spiccato interesse per il costante aggiornamento delle conoscenze informatiche e per l'applicazione delle più moderne tecnologie all'attività di lavoro.

20 febbraio 2013

Guido Sechi