

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e cognome	Ennio Delussu
Data di nascita	1967
Qualifica	Funzionario Tecnico
Amministrazione	ASPAL
Incarico attuale	Coordinatore settore patrimonio beni mobili e immobili, appalti di lavori

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Geometra											
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione esercizio libera professione;											
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01.03.2019 ASPAL - Coordinatore settore patrimonio beni mobili e immobili, appalti di lavori.</p> <p>01.09.2018-28.02.2019 ASPAL – Servizio sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzione di beni mobili e immobili. – Supporto alle attività relative all’affidamento appalti e alla realizzazione lavori.</p> <p>01.01.2012 – 31.08.2018 Comune di Goni - Posizione Organizzativa e Responsabile Servizio Tecnico categoria D4, con incarico funzioni ex art. 107 c. 2-3 del D.Lgs. 267/2000;</p> <p>01.01.2000 – 31.12.2011 Comune di Goni - Posizione Organizzativa e Responsabile Servizio Tecnico categoria D3, con incarico funzioni ex art. 107 c. 2-3 del D.Lgs. 267/2000;</p> <p>12.06.1997 – 31.12.1999 Comune di Goni - Posizione Organizzativa e Responsabile Servizio Tecnico categoria D2, con incarico funzioni ex art. 107 c. 2-3 del D.Lgs. 267/2000;</p> <p>07.11.1992 – 11.06.1997 Comune di Goni – Funzionario Responsabile Servizio Tecnico categoria D2;</p> <p>03.10.1989 – 06.11.1992 Comune di Goni – Istruttore Servizio Tecnico categoria C1;</p>											
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Francese	Buono	Buono					
Lingua	Livello parlato	Livello scritto										
Francese	Buono	Buono										

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza dei principali sistemi operativi e dei principali software applicativi di Office, utilizzo di internet con vari browser e degli strumenti ad esso correlati.
Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a innumerevoli seminari di studio sui temi di Urbanistica, Lavori Pubblici e appalti, espropriazioni, catasto, gestione personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, ambiente, gestione rifiuti e inquinamento, acquisizione di beni e servizi nella P.A., ordinamento e funzionamento della P.A. e degli Enti Locali, bilancio, protezione civile, etc.; Gestione delle fasi realizzative di svariate opere pubbliche, dalla programmazione alla realizzazione con assunzione del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento.

Cagliari 10.04.2019

Firma digitale

“Le firme autografe presenti nel presente documento sono state oscurate in quanto informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza, secondo quanto previsto dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014. L'originale è depositato agli atti dell'ASPAL.”