

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	VIRDIS AGNESE
Qualifica	Segretario comunale capo iscritto in Fascia B (Idoneità Nazionale alla Segreteria Generale II classe comuni da 10.000 a 65.000 abitanti)
Amministrazione	COMUNE DI BAUNEI classe III
Incarico attuale	Titolare segreteria comunale associata Baunei-Villagrande Incarichi ulteriori Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari Responsabile in via sostitutiva nei casi di sussistenza di situazioni di incompatibilità dei titolari di posizioni organizzative Titolare designato dei poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili dei procedimenti amministrativi (art 2 nov e bis e ss.L 241/90)
Numero telefonico dell'ufficio	0782 / 610823 - 610923
Fax dell'ufficio	0781 / 610385
E-mail istituzionale	segretaricomunale@comunedibaunei.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALE ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA in GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	- Praticantato notarile - Idoneità concorsi pubblici per posizioni dirigenziali : Direttore amministrativo consorzio di bonifica Tortoll Segretario generale Comunità Montana Lanusei
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	Segretario Comunale incaricato : anno 1986 Concorso di accesso in carriera : idoneità nazionale: anno 1989 Idoneità nazionale per l'accesso alle segreterie generali di seconda

classe : anno 1999

Segretario comunale Perdasdefogu
Segretario comunale Urzulei
Segretario comunale Baunei

Segreteria convenzionate : Baunei-Triei ; Baunei-Lotzorai;
Baunei- Villagrande

Supplenze e Reggenze presso vari comuni
Lotzorai, Girasole, Talana, Triei, Baunei, Urzulei; Villagrande

Segretario Unione Nord Ogliastra dal 2014 al 2019

Direttore Generale Baunei anni 1998/2000

Direttore generale Baunei anni 2001/2006

Presidente Nucleo di valutazione

Presidente della Delegazione trattante parte pubblica CCDI

Presidente commissioni concorso pubblico nell'ente di appartenenza
e in qualità di esperto in commissioni di concorso pubblico enti locali

Presidente commissioni di gara appalti lavori , servizi e concessioni

Supporto giuridico- amministrativo alle funzioni del servizio tecnico
per il settore degli usi civici e della gestione del patrimonio del
comune di Baunei

Consulenza giuridica di supporto ai titolari di posizioni organizzative

Attività rogatoria estesa agli atti di interesse dei privati in cui l'ente è
parte : attività di alienazione e costituzione di diritti reali

Attività di direzione controllo integrato , costituzione e mantenimento
società partecipate pubbliche

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese scolastico	X	X

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza Sistemi operativi di base.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Corsi- Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno:
corso di formazione permanente su "Lavori pubblici " con
esame finale ;

corso di formazione permanente su " Tematiche inerenti
l'attività del Segretario Comunale " (durata: *mesi cinque*)

*Corsi S.S.P.A.L Formazione permanente (Formazione e
perfezionamento dei segretari comunali e provinciali e dei
dirigenti locali):*

corso Progetto Merlinò – Direzione generale (venti giornate)
con esame finale

Formazione permanente in :

La pianificazione e gestione EE.LL., il P.E.G., la

valutazione e gestione del personale,
Programmazione e bilanci -controllo economico finanziario
con particolare riferimento al controllo di gestione
Attività notarile del segretario comunale,
Personale
Urbanistica e territorio
Contrattualistica pubblica
Anticorruzione e Trasparenza
Comunicazione, Direzione e Privacy

Benevento, 21.02.2020

