

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[ORRÙ BRUNO]**
Indirizzo **[14-B, VIA BACCHELLI, 09122 CAGLIARI, ITALIA]**
Telefono **Cell. 3200644422**
Fax
E-mail bruno.orrù@cittametropolitanacagliari.it
Nazionalità italiana
Data di nascita [23/11/1961] - ORISTANO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• (1987-1992) *Segretario Dirigente di ruolo della XXI Comunità Montana Sarrabus-Gerrei (Villasalto – CA), assunto in data 01.09.87, vincitore unico di concorso per Segretario VIII qual. funz.; successivamente inquadrato nella 1A qualifica Dirigenziale (atto consiliare n. 13 del 09.04.88).*

(1992) *Segretario Dirigente di ruolo della XXIV Comunità Montana Serpeddi (di ruolo dal 1992 (01.03.92), a seguito di mobilità dalla XXI Comunità Montana.*

2008 *Dal 15.04.2008 Dirigente Amministrativo presso l'Amministrazione della Provincia di Cagliari (CCNL Area separata dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali) a seguito della soppressione delle Comunità Montane della Sardegna.*

Dal 01.01.2017 Dirigente Amministrativo della Città Metropolitana di Cagliari

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI – Viale Ciusa 19 - Cagliari*

• Tipo di azienda o settore *Amministrazione Locale*

• Tipo di impiego *Dirigente Amministrativo*

• Principali mansioni e responsabilità *Dirigente Settori Vari dell'Ente (Cultura, Lavoro e Formazione, Organi Istituzionali, Pubblica Istruzione, Programmazione, Pianificazione Territoriale, Turismo e Politiche comunitarie) – Attualmente Dirigente del Settore “Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona”
Vice Segretario Generale della Città Metropolitana di Cagliari*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1980 *Maturità classica presso il Liceo Ginnasio “De Castro” di Oristano: votazione 60/60*

1986 *Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Cagliari, con tesi in Diritto del Lavoro “Una fase nuova nelle relazioni industriali: concertazione sociale e modello neocorporativo”. Votazione 105/110*

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ha partecipato al concorso per titoli ed esami a due posti di dirigente amministrativo (1A q. dir.) bandito dal Comune di Cagliari (1989), al concorso per titoli ed esami a tre posti di Capo Ripartizione amministrativa, bandito dal comune di Cagliari (1994) riportando l'idoneità

Ha svolto le funzioni di Segretario supplente (1a qualifica Dirigenziale) presso la XXI Comunità Montana Serpeddi dal 01.03.92 al 31.07.92.

Ha svolto le funzioni di Segretario supplente (1a qualifica Dirigenziale) presso la XVIII Comunità Montana Monte Linas dal 24.06.93 al 18.03.94.

Ha curato per conto della XXIV Comunità Montana Serpeddi l'elaborazione dei regolamenti dei contratti, di contabilità, di organizzazione e sul diritto d'accesso agli atti amministrativi. E' stato Dirigente responsabile del servizio del personale.

E' stato responsabile del procedimento relativo all'affidamento degli studi del Piano del parco dei Sette Fratelli Monte Genis e del Piano del Parco geomarino di Capo Carbonara;

Ha riportato l'idoneità nel concorso a un posto di Dirigente Amministrativo espletato dalla Provincia di Cagliari nel 1997/98.

E' stato vincitore del concorso bandito ed espletato nel 1998 dalla ASL n. 8 di Cagliari per la copertura di n. 10 posti di Dirigente Amministrativo.

Ha espletato nel 1999 le funzioni di Segretario Generale supplente della XXIII Comunità Montana di Capoterra.

E' stato incaricato dalla Provincia di Cagliari (determinazione dirigenziale Settore Pianificazione Territoriale n. 28 del 27.02.2001) delle funzioni di Auditor nell'ambito del Progetto comunitario "Mundimpresa" Recire II.

E' iscritto all'albo dei revisori contabili ex D. LGS. N. 88/1992 – n. 117286 - con decreto 10.02.2000 del direttore generale degli affari civili e delle libere professioni del MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA;

E' esperto in organizzazione e diritto degli enti locali, relazioni sindacali.

Ha conseguito il "Master in management pubblico" gennaio 2007 – a cura dell'Università di Perugia in collaborazione con la SSAI – Scuola Superiore di Amministrazione dell'Interno"(ROMA).

E' stato Responsabile del Nucleo di Valutazione del comune di Burcei dal 2012 al 2018.

Pubblicazioni:

Articolo su "Montagna Oggi" **"Sui compensi alle commissioni di concorso" n. 10/96;**

Articolo su UNCEM Notizie **"Le Comunità Montane in Sardegna" n. 1/2001;**

Collaborazione al volume **"Le autonomie locali nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome" – Condizione istituzionale delle comunità montane della Sardegna**, edito dal Formez nell'anno 2004.

Articolo su "Montagna Oggi" **"Riordino Comunità Montane della Sardegna: novità dalla legge finanziaria regionale del 14.04.05" n. 8/05;**

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

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

Eccellente

Buono

Buono

[SPAGNOLO]

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

Eccellente

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in

[Ottime competenze relazionali e disponibilità all'ascolto.]

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Da sempre ho avuto la responsabilità e il coordinamento di gruppi di lavoro]

E' in possesso di una buona conoscenza dell'informatica di base, del sistema operativo Windows XP e, in particolare, degli applicativi MICROSOFT-OFFICE e Libre Office. Ha una buona conoscenza di Internet .

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B)

CF: RROBRN61S23G113F

[No allegati]

Consapevole della responsabilità, i sensi del D. Lgs 277/91 e dell'art. 485 del C.P., e delle sanzioni penali previste all'art. 76 del DPR 28 Dicembre 2000, n°445, DICHIARO la veridicità dei dati forniti nel presente curriculum.

Data 07.05.2020

Firma
BRUNO ORRÙ