

### Informazioni personali

Nome e Cognome	Sandro Erbi
Anno di nascita	1972

### Ruolo ricoperto in amministrazione regionale

Funzionario presso Agenzia Sarda delle Entrate (ASE)

### Posizioni organizzative ricoperte in amministrazione regionale

<i>Dal</i>	<i>al</i>	<i>Descrizione incarico</i>
01/08/2022	30/09/2022	Alta Professionalità

  

<i>Dal</i>	<i>al</i>	<i>Descrizione incarico</i>
01/10/2022	31/12/2022	Posizione organizzativa Settore Risorse umane, ICT e trasparenza

## Istruzione / formazione

### Titoli di studio e professionali

<i>Data conseguimento</i>	<i>Titolo</i>
18/04/2010	<b>LAUREA IN ECONOMIA E POLITICHE EUROPEE - CLASSE DI LAUREA SCIENZE ECONOMICHE L - 33 VOTAZIONE FINALE 105/110</b> – Facoltà di Scienze Politiche di Cagliari
14/07/1991	<b>PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO CON SPECIALIZZAZIONE IN INFORMATICA CON VOTAZIONE FINALE 60/60</b> – Istituto Tecnico Industriale “G. Asproni” - Iglesias

### Formazione

<i>Anno</i>	<i>Ente erogatore</i>	<i>Tipologia di formazione</i>
29/05/2019	MAGGIOLI	giornata di formazione su “Tecniche di redazione degli atti amministrativi - Trasparenza (FOIA), privacy e passaggio dalla carta al digitale”
28/03/2019	ANUSCA	giornata di studio su “DL sicurezza, accesso agli atti, dat, regolamento UE in materia di circolazione dei documenti pubblici”
09/2005 – 01/2006	HALLEY Sardegna	corso di NETWORK ADMINISTRATOR ET ADMINISTRATOR WINDOWS 2000 SERVER intermedio
02/2004 – 03/2004	HALLEY Sardegna	corso di NETWORK ADMINISTRATOR ET ADMINISTRATOR WINDOWS 2000 SERVER

## Esperienze di carattere professionale

Periodo	Esperienza
Dal 24/02/2021 al 19/06/2022:	<p>COMUNE DI MUSEI</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D2 . Incaricato con provvedimento Sindacale Responsabile di posizione organizzativa dell'Unità organizzativa denominata Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – All'interno del Settore ricadono le attività seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo, archivio, movimento deliberativo, assistenza e segreteria agli organi istituzionali;</li> <li>• Attività demografiche: anagrafe, stato civile, elettorale, leva;</li> <li>• Servizi informatici;</li> <li>• Pubblica istruzione;</li> <li>• Servizi a domanda individuale: cultura, sport, servizi bibliotecari;</li> <li>• Servizio Caccia e Agricoltura;</li> </ul>
Dal 08/10/2019 al 23/02/2021	<p>COMUNE DI MUSEI</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 e nominato dal Sindaco Responsabile di posizione organizzativa dell'Unità organizzativa denominata Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – All'interno del Settore ricadono le attività seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo, archivio, movimento deliberativo, assistenza e segreteria agli organi istituzionali;</li> <li>• Attività demografiche: anagrafe, stato civile, elettorale, leva;</li> <li>• Servizi informatici;</li> <li>• Pubblica istruzione;</li> <li>• Servizi a domanda individuale: cultura, sport, servizi bibliotecari;</li> </ul>
Dal 01/10/2014 al 07/10/2019	<p>COMUNE DI MUSEI</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 e nominato dal Sindaco Responsabile di posizione organizzativa dell'Unità organizzativa denominata Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – All'interno del Settore ricadono le attività seguenti:</p> <p>Protocollo, archivio, movimento deliberativo, assistenza e segreteria agli organi istituzionali;</p> <p>Attività demografiche: anagrafe, stato civile, elettorale, leva;</p> <p>Servizi informatici;</p>
Dal 01/06/2008 al 30/09/2014:	<p>COMUNE DI MUSEI</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 e nominato dal Sindaco Responsabile di posizione organizzativa dell'Unità organizzativa denominata Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – All'interno del Settore ricadono le attività seguenti:</p> <p>Protocollo, archivio, movimento deliberativo, assistenza e segreteria agli organi istituzionali;</p> <p>Le attività di gestione amministrativa del personale;</p> <p>Attività demografiche: anagrafe, stato civile, elettorale, leva;</p> <p>Servizi informatici;</p>

	Personale parte giuridica;
Dal 21/07/1998 al 31/05/2008:	<p>COMUNE DI MUSEI</p> <p>Istruttore Amministrativo Cat. C1 pos. Econ. C5 a tempo pieno ed indeterminato ex VI Q.F. in quanto vincitore del Concorso Pubblico per Titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore dei Servizi Demografici VI Q.F.</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici (Anagrafe, Leva, Elettorale e Stato Civile).</p> <p>Responsabile dei Servizi Informatici.</p> <p>Responsabile dei servizi pubblica istruzione, sport e cultura (da luglio 2008 a maggio 2001).</p> <p>Economo (da luglio 1998 a febbraio 2001 – da settembre 2005 a gennaio 2008).</p>
Dal 01/10/1995 al 20/07/1998	<p>SOC. COOP. PROGETTO S.C.I.L.A. Carbonia</p> <p>Socio lavoratore. Collaboratore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato. Impiegato in regime di convenzione presso il Servizio Cultura e Pubblica Istruzione del Comune di Domusnovas addetto alle attività del prestito ed assistenza al pubblico presso la Biblioteca, la gestione dei servizi amministrativi dei servizi culturali e della pubblica istruzione</p>
Dal 31/08/1994 al 29/11/1994	<p>COMUNE DI DOMUSNOVAS</p> <p>Cantiere per allievi operai forestali. Dipendente a tempo determinato con qualifica di allievo operaio forestale</p>

### Publicazioni / partecipazione a seminari in qualità di relatore

<i>Data</i>	<i>Pubblicazione/Oggetto dell'intervento</i>
ottobre 2019 - dicembre 2019	Attività di formazione e addestramento professionale rivolto al personale addetto ai Servizi Demografici
febbraio 2020 - gennaio 2021	Attività di formazione e addestramento professionale rivolto al personale addetto ai Servizi Demografici
maggio 2021 - dicembre 2021	Attività di formazione e addestramento professionale rivolto al personale addetto ai Servizi Demografici

### Competenze linguistiche

Lingua	Lettura	Scrittura	Espressione orale
INGLESE	Buona	Buona	Buona

## Competenze informatiche

Sistemi operativi	Windows
Programmi comuni	Pacchetto office
Gestione della posta	Mozilla Thunderbird, Windows <b>Mail</b> , Microsoft Outlook
Software professionali e specifici	Applicativi Halley
Applicativi e programmi di grafica	Photoshop
Programmazione e linguaggi	C, Pascal

Cagliari, 18 novembre 2022

L'originale del presente atto, firmato in modalità autografa, è depositato agli atti della direzione di appartenenza.