

Giacomo Mameli

Dati personali

Obiettivi

ambizione nella crescita professionale e nel perseguimento degli obiettivi propri e professionali, ricerca di metodologie finalizzate al miglior utilizzo delle risorse a disposizione e ricerca di nuove.

Istruzione

1987 1995

Diploma di Laurea

Economia e Commercio di Cagliari 03/07/1995 votazione 101/110

Lingue straniere

Inglese - Francese scolastico

Esperienze di lavoro

1996 - 2023

Istruttore Amministrativo contabile, Ragioniere cat. C allora VI livello, presso il comune di Lanusei dal 27/10/1996 al 31/08/1999;

Segretario Comunale presso il Comune di Ovodda dal 01/09/1999 al 15/03/2000;

Segretario Comunale presso il Comune di Lotzorai dal 16/03/2000 al 16/10/2000;

Segretario comunale presso il comune di Loceri dal 17/10/2000 al 07/12/2000;

Segretario Comunale in Convenzione presso i Comuni di Loceri Urzulei dalla data del 07/12/2000 al 26 settembre 2003

Segretario in convenzione presso i Comuni di Barumini, Tuili Las Plassas dal 29 settembre 2003 al 31 agosto 2005;

Segretario del Comune di Jerzu dal 01 settembre 2005 al 14 febbraio 2006;

Segretario in convenzione presso i Comuni di Jerzu ed Ussassai dal 14 febbraio 2006 al 13 febbraio 2007;

Segretario del Comune di Jerzu dal 14 febbraio 2007 al 10 giugno 2007;

Segretario in convenzione presso i Comuni di Jerzu ed Ussassai dal 11 giugno 2007 al 13 ottobre 2008.

Segretario in disponibilità con incarico temporaneo presso il comune di Ilbono dal 16 ottobre 2008 al 19 gennaio 2009;

Docenza, per conto della **Galgano & Associati s.r.l.** di Milano, per i dipendenti dei comuni di Olbia, riguardante Semplificazione del linguaggio burocratico e tecniche di redazione degli atti, ore 28; Tempio Pausania riguardante Lo sviluppo professionale del dipendente dell'ente locale: il personale operativo dei servizi amministrativi e generali, ore 28, Tempio Pausania Lo sviluppo professionale del dipendente dell'Ente locale: il personale dei servizi amministrativi ore 28, Decimomannu riguardante la Corretta redazione di un atto amministrativo – Tecniche di redazione degli atti normativi e amministrativi, ore 15. Tutti tenutesi tra novembre, dicembre 2008 e gennaio, febbraio 2009.

Segretario Comunale in disponibilità senza sede dal 19 gennaio 2009 al 15 marzo 2009.

Segretario Comunale titolare presso il Comune di Bitti dal 15 marzo 2009 al 01 aprile 2009

Segretario in convenzione presso i Comuni di Bitti, Lula ed Ussassai dal 01 aprile 2009 al 03/11/2009;

Segretario in convenzione presso i Comuni di Urzulei, Talana ed Ussassai dal 04 novembre 2010 al 27 settembre 2010;

Direttore Generale presso il Consorzio Cultura e legalità dal 01/09/2010 al 31/12/2012;

Segretario titolare del Comune di Tortolì dal 28/09/2010 al 31/12/2010;

Segretario in convenzione presso i Comuni di Tortolì e Ussassai dal 01/01/2011 al 31/05/2014;

Responsabile anticorruzione Comune di Tortolì dal 20/03/2013 al 15/09/2014;

Responsabile anticorruzione Comune di Ussassai dal 24/04/2013 al 31/05/2014;

Segretario titolare del Comune di Tortolì dal 01/06/2014 al 15/09/2014;

Segretario in disponibilità dal 16/09/2014 al 01/02/2015 con incarichi periodici presso i comuni di Seui, Ussassai, Cardedu e Bari Sardo;

Segretario in convenzione presso i Comuni di Bari Sardo, Gairo e Ussassai Responsabile Anticorruzione dal 02/02/2015 al 12/07/2015.

Segretario titolare del Comune di Jerzu Responsabile del Servizio Amministrativo e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dal 13/07/2015 sino al 20/07/2016.

Segretario titolare del Comune di San Vito e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dal 21/07/2016 sino al.

Segretario Unione Comuni del Sarrabus dal 01/02/2020 al 02/05/2020;

Segretario in convenzione presso i Comuni di San Vito e Ussassai dal 10/04/2017 al 31/12/2020.

Segretario in convenzione presso i Comuni di San Vito e Ilbono dal 01/01/2021 a tutt'oggi.

Corsi di formazione

Nell'ambito dei vari corsi di formazione frequentati, sono degni di nota:

Corso NIA organizzato dalla SSPAL anno 2001 della durata di 400 ore con esame finale e votazione di 27/30

SPRESS III anno 2002 con esame orale finale il 19/02/2003, ai fini del corso sono state compilate di tre tesi inerenti i seguenti argomenti: procedure espropriative, reperimento entrate finanziarie, costituzione di ente dotato di personalità giuridica. Abilitato all'iscrizione Fascia B.

SEFA 2015 da febbraio 2015 a ottobre 2015, con esami finali uno scritto da 4 temi sostenuto il 02/02/2016 e l'orale il 17/06/2016. Abilitato all'iscrizione fascia A.

Giacomo Mameli