

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)  
Indirizzo(i)  
Telefono(i)  
Fax  
E-mail

**Pier Luigi Deiana**

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 12.09.1965

Sesso maschile

## Esperienza professionale

Date 01.07.2017 →

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Spettacolo, Contenzioso, Biblioteca – Categoria D/5  
Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - Tel.+39 07023601 - [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Funzioni dirigenziali relative ai vari Servizi facenti parte del Settore, sopra elencati.

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

01.05.1998 – 30.06.2017 (con le interruzioni nei periodi di seguito indicati)  
Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Vigilanza – Categoria D/5

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Responsabile del Settore Vigilanza - Comandante della Polizia Locale  
Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it)  
Funzioni dirigenziali di gestione amministrativa, delle risorse umane, strumentali e finanziarie, in materia di polizia stradale, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, protezione civile, polizia ambientale, edilizia, commerciale, veterinaria – Appalti pubblici – Istruttoria del contenzioso del Settore, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente nelle cause di competenza del Giudice di Pace (sezione civile) – Consulenza, collaborazione e attuazione delle direttive degli organi di indirizzo politico amministrativo e controllo - Relazioni con l'utenza

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

22.03.2006 - 14.01.2009

Responsabile di procedimenti – Categoria D/4 (D/5 da aprile 2007)

Responsabile dei procedimenti relativi a:

- contenzioso, comprendente tutte le controversie ove l'Ente risulti convenuto o parte attiva

- risarcimento danni da responsabilità civile dell'Ente

- rapporti con gli avvocati e con la Compagnia di Assicurazione

- procedimenti ablativi necessari alla stipula dei relativi contratti pubblici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it)

Settore Segreteria e AA.GG.

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

26.03.2007 - 28.01.2008

Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Tributi – Categoria D/5

Responsabile del Settore Tributi - (ferme restando le funzioni e responsabilità del periodo 22.03.2006 - 14.01.2009)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it)

Funzioni dirigenziali di gestione amministrativa, delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione – Funzioni dirigenziali in materia di Tributi

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

14.03.2005 - 14.03.2006

Applicato alla Sezione di Polizia Giudiziaria presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Cagliari, aliquota Polizia Locale

Principali attività e responsabilità

Funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria sotto le direttive e in collaborazione con i

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sostituti Procuratori della Repubblica – Funzioni delegate di Pubblico Ministero d'udienza nei processi di competenza del Giudice di Pace (sezione penale)  
Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 – 09028 - www.comune.sestu.ca.it

Date

05.12.1997 - 30.04.1998

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Amministrativo – ex 7° qualifica funzionale  
Istruttore Direttivo Amministrativo  
Ente Locale: Comune di Gairo (Provincia d'Ogliastra), via della Libertà 7 - 08040 - info@comune.gairo.og.it

Tipo di attività o settore

Responsabile dei Servizi Amministrativi e del Servizio Economato

## Istruzione e formazione

Date

23.10.1995 - 23.10.1997

Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Abilitazione all'esame di avvocato  
Praticantato legale per sostenere l'esame di abilitazione alla professione di avvocato, con certificato di diligenza e profitto rilasciato in data 11.11.1997 dall'Ordine degli avvocati di Cagliari, Piazza della Repubblica 27 - 09125 Cagliari  
Praticantato svolto presso:  
- Studio Legale avv. Marco Fausto Piras in Cagliari: diritto penale e procedura penale  
- Studio Legale avv. Sergio Serra in Cagliari: diritto civile e procedura civile, con particolare specializzazione in attività di recupero crediti per conto di un importante Istituto Bancario

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

11.1995 - 05.1996 / 10.1996 - 05.1997

Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Corso di Preparazione al Concorso per Uditori Giudiziari  
Approfondimento specialistico in diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale, con certificato finale di buon profitto rilasciato in data 4 luglio 1997  
Scuola di Perfezionamento in Materie Giuridiche di Roberta Chapelle S.a.S. - Via Roma, 101 - 09100 Cagliari

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

1984 - 1995

Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Laurea in Giurisprudenza  
Materie giuridiche - Tesi di Laurea sperimentale in Sociologia giuridica: "Il processo come teatro, fra interazione e rappresentazione", una lettura del processo penale in chiave sociologica utilizzando le categorie concettuali del sociologo americano Erving Goffman  
Università degli Studi di Sassari, Viale Mancini 5 - 07100 Sassari

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di Laurea Specialistica

Date

1980 - 1984

Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Diploma di Maturità Scientifica  
Italiano, matematica, storia e geografia, lingua straniera (inglese), latino, filosofia, scienze  
Liceo Scientifico di Stato "A. Pacinotti", Via Liguria - 09100 Cagliari

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di scuola secondaria superiore

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)  
Altra(e) lingua(e)

Italiano

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B1	Intermedio	B2	Intermedio	B1	Intermedio

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

**Inglese**

Capacità e competenze sociali

Elevata capacità comunicativa con le più eterogenee categorie di utenti, anche "difficili"

per personalità e formazione culturale. Propensione a rapportarsi con educazione e stile, competenza, professionalità, capacità di ascolto, sensibilità, empatia, ma altresì con rigidità e fermezza quando la situazione lo richiede. Eccellente capacità comunicativa mediante la scrittura, sia nel professionale sia nel sociale-culturale. Ha scritto il suo primo romanzo in stile *legal thriller*, intitolato "Processo al Comandante – Una storia vera – Un caso inquietante", che ha ricevuto lusinghieri apprezzamenti da esperti del settore.

Capacità e competenze organizzative

Spiccata attitudine a dirigere, coordinare e motivare una pluralità di collaboratori, coinvolgendoli nei processi decisionali, stimolando costantemente uno spirito di gruppo e linee operative condivise. Elevata capacità organizzativa, gestionale e di adattamento alle più disparate situazioni, anche imprevedibili, con capacità di risposte e prontezza di soluzioni a problemi concreti e contingenti. Grande senso di responsabilità. Predisposizione e disponibilità a sopportare orari e carichi di lavoro in condizioni di forte e prolungato stress, anche a prescindere da una pianificazione o programmazione quando gli eventi lo richiedono. Propensione alla definizione di progetti individuali e di gruppo, caparbia e determinazione nel loro perseguimento. Passione per la precisione e i dettagli, sia di forma sia di sostanza. Ottima competenza nella gestione amministrativa, burocratica, finanziaria.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza e utilizzo dei programmi di video scrittura (Word, Excell, Open Office) e degli applicativi inerenti il proprio lavoro (software di gestione delle determinazioni e deliberazioni, protocollo informatico). Buona capacità di navigazione in internet, compresi i siti istituzionali presso i quali è accreditato per lo svolgimento delle proprie funzioni (CONSIP, SardegnaCat, ANAC, Sportello Unico Previdenziale, Anagrafe delle Prestazioni, ecc.)

Capacità e competenze artistiche

Spiccato senso del concreto e intelligenza creativa. Nel tempo libero ha brevettato e realizzato un nuovo prototipo artigianale di "bicicletta d'acqua con propulsione a elica" per svolgere attività fisica dentro l'acqua. Ha realizzato quadri in stile astratto utilizzando il semplice programma paint di windows. Durante gli studi universitari ha svolto attività di ideatore e organizzatore di eventi in numerose discoteche, comprese due stagioni concertistiche a premi intitolate "Giovedì Rock, uno spazio rock a Cagliari", che hanno portato sulla ribalta numerosi gruppi rock della Sardegna, stimolando l'interesse dei media e delle case discografiche.

Patente

Titolare di patente B, conseguita il 18 febbraio 1985

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nei limiti delle finalità inerenti la richiesta di lavoro e all'eventuale successiva stipula e gestione del contratto

**Firma**