

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Pier Luigi Deiana**

Italiana

12.09.1965

maschile

## Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

01.07.2017 →

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)

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

Date

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

Tipo di attività o settore

01.05.1998 – 30.06.2017 (con le interruzioni nei periodi di seguito indicati)

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

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

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  
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

Pagina 1/3 - Curriculum vitae di  
Deiana Pier Luigi

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

Nome e indirizzo del datore di lavoro	periodo 22.03.2006 - 14.01.2009) Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - <a href="http://www.comune.sestu.ca.it">www.comune.sestu.ca.it</a>
Tipo di attività o settore	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	14.03.2005 - 14.03.2006
Lavoro o posizione ricoperti	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 Sostituti Procuratori della Repubblica – Funzioni delegate di Pubblico Ministero d'udienza nei processi di competenza del Giudice di Pace (sezione penale)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 – 09028 - <a href="http://www.comune.sestu.ca.it">www.comune.sestu.ca.it</a>
Date	05.12.1997 - 30.04.1998
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Amministrativo – ex 7° qualifica funzionale
Principali attività e responsabilità	Istruttore Direttivo Amministrativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Gairo (Provincia d'Ogliastra), via della Libertà 7 - 08040 - <a href="mailto:info@comune.gairo.og.it">info@comune.gairo.og.it</a>
Tipo di attività o settore	Responsabile dei Servizi Amministrativi e del Servizio Economato
<b>Componente commissioni di gara in appalti pubblici</b>	08.06.2018 Presidente Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio “SPIAGGIA DAY – ANNO 2018”  17.10.2017 Presidente Commissione Giudicatrice per l'affidamento del “Servizio Centro Giovani”  30.08.2017 Componente Commissione Giudicatrice per l'affidamento dei “Servizi cimiteriali, pulizia, custodia, guardiania e manutenzione del cimitero comunale per la durata di anni tre”  23.06.2017 Componente Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di “Accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche”
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	23.10.1995 - 23.10.1997
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esame di avvocato
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	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
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	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

Date	11.1995 - 05.1996 / 10.1996 - 05.1997																		
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Preparazione al Concorso per Uditori Giudiziari																		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Approfondimento specialistico in diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale, con certificato finale di buon profitto rilasciato in data 4 luglio 1997																		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Perfezionamento in Materie Giuridiche di Roberta Chapelle S.a.S. - Via Roma, 101 - 09100 Cagliari																		
Date	1984 - 1995																		
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza																		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	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																		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari, Viale Mancini 5 - 07100 Sassari																		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Laurea Specialistica																		
Date	1980 - 1984																		
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica																		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Italiano, matematica, storia e geografia, lingua straniera (inglese), latino, filosofia, scienze																		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico di Stato "A. Pacinotti", Via Liguria - 09100 Cagliari																		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore																		
Capacità e competenze personali																			
Madrelingua(e)	Italiano																		
Altra(e) lingua(e)																			
Autovalutazione																			
Livello europeo (*)																			
Inglese	<table><tr><td colspan="2">Comprensione</td><td colspan="2">Parlato</td><td colspan="2">Scritto</td></tr><tr><td colspan="2">Ascolto</td><td colspan="1">Lettura</td><td colspan="1">Interazione orale</td><td colspan="1">Produzione orale</td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>Intermedio</td><td>B2</td><td>Intermedio</td><td>B1</td><td>Intermedio</td></tr></table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto		Lettura	Interazione orale	Produzione orale		B1	Intermedio	B2	Intermedio	B1	Intermedio
Comprensione		Parlato		Scritto															
Ascolto		Lettura	Interazione orale	Produzione orale															
B1	Intermedio	B2	Intermedio	B1	Intermedio														
	(*) <a href="#">Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</a>																		
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.)																		