

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Sau Ruggero**
Indirizzo(i)
Telefono(i) 0784/228209 uff.
Fax 0784/230444
E-mail rsau@enteforestesardegna.it;

Data di nascita Tonara (NU) 28.04.1956

Esperienza professionale

Date 31.03.2010 S. del Direttore del Servizio Territorio di Nuoro
20.04.2009 Coordinatore della gestione del Servizio Territoriale di Nuoro;
16.06.2003 Nomina a Titolare dell'Ufficio Amministrativo del Servizio territoriale di Nuoro;
13.03.2003 Inquadramento nella categoria dei Quadri;
10.07.2001 Referente del Direttore del Servizio per tutte le attività del Settore Amministrativo (Gestione del Personale, Ufficio Ragioneria, Ufficio Rendiconti, Ufficio Gare e Appalti, Ufficio Concessioni, Gestione del Protocollo);
2001 Ente Foreste della Sardegna:
1991-2000 Azienda Foreste Demaniali RAS (gestione ed esecuzione del Bilancio, Rendicontazione economica della Spesa ;
1986-1988 Coop. Informa Cagliari;(gestione di dati informatici per R.A.S);
Centro Documentazione Mondatori (Documentarista e ricercatore iconografico ;
gestione di banche dati giornalistiche);
1977-1986 Arnoldo Mondatori Ed. Spa Segrate (MI);

Tipo di formazione recente Corso " Giornate Seminari agenti per la formazione sulla L. 190/2012 c/o Scuola Nazionale dell'Amministrazione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Caserta 9-10-11 Febbraio 2015;
Corso su "Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente Foreste della ..." durata 84 ore Ott.-Nov.-Dic. 2014;
Corso " La gestione dei Fondi Europei" 6-10-11-12-18 Novembre 2008 durata ore 45;
Corso su "Analisi, progettazione e realizzazione del sistema informativo contabile integrato degli Enti e delle Agenzie Regionali 18-19-22-23 Settembre 2008, 15-16-23-24 Ottobre 2008 durata ore 56;
Corso Formazione Formatori 10-11-24-25-26 Settembre 2008, 1-2-8-9-13-14-15-22 Ottobre 2008, 3-13 Novembre 2008 durata 135 ore;
Corso di Informatica 20-21 Maggio 2008 durata ore 18;
Corso sugli Appalti 6-13-14 Dicembre 2007 durata 27 ore;
Corso sugli strumenti di acquisto in rete c/o Provincia di Oristano 20-21 Febbraio 2008 durata ore 18;
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma a.a. 2001-2002 Corso "Le funzionali economati nella P.A." durata complessiva 16 ore;

Istruzione e formazione

Date **A.A. 2012/2013** Laurea Magistrale in Giurisprudenza con punteggio 108/110;
A.A. 2005/2006 Master post-universitario di Primo Livello in “La Governace multilivello” con giudizio di Ottimo;
A.A. 2001/2002 Diploma di Laurea in “Scienze dell’Amministrazione” con punteggio di 110/110;
A.A. 1997/1998 Diploma Universitario in “Operatore della P.A.” con punteggio di 70/70;

Madrelingua Italiana

Altra(e) lingua(e) Francese Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
F	Suff.	buono	Suff.	buono
E	Suff.	Suff.	Suff.	Suff.

Capacità e competenze organizzative

Competenze nella gestione e risoluzione dei conflitti; Gestione delle risorse umane nelle diverse aree e quelle trasversali; Coordinazione e controllo amministrativo dei flussi procedurali.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office Automation; Cognizione delle ricerche su Banche dati Giuridiche.

Nuoro lì 14 Ottobre 2016