

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FALCHI ANTONIO MARIA
Indirizzo	LEI, PIAZZA KENNEDY N. 1
Telefono	0785-40805
Fax dell'ufficio	0785-40703
E-mail istituzionale	segreteria@comune.lei.nu.it protocollo@pec.comune.lei.nu.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	SUN1 - 04.04.1960
Qualifica	Segretario Comunale dall'11.03.1989 – attualmente iscritto nella fascia B* dell'Albo Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali della Sezione Sardegna, codice n. 2433
Amministrazione	Ministero dell'Interno (ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Sardegna)
Incarico attuale	Titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Cuglieri (OR), Tresnuraghes (OR) e Lei (NU), dal 01.10.2019 a tutt'oggi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date	
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date	dall'11.03.1989 al 1.04.1990
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Loculi
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Segretario Comunale
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	

- Date **dal 2.04.1990 al 15.07.1990**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Teodoro**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 16.07.1990 al 28.02.1991**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Dualchi**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 1.03.1991 al 5.07.1991**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Jerzu**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 6.07.1991 al 9.09.1991**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Tinnura**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 10.09.1991 al 28.03.1993**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Seulo**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 29.03.1993 al 20.08.1995**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Modolo**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 21.08.1995 al 31.12.2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Montresta**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 01.01.2001 al 31.01.2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Montresta e Lei (Convenzionedi segreteria)**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date **dal 01.02.2003 al 27.06.2007**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Comuni di Montresta, Lei e Tresnuraghes (Convenzione di segreteria)**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- dal 28.06.2007 al 30.06.2007**
- Comune di Lei**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- dal 1.07.2007 al 30/09/2013**
- Comuni di Paulilatino, Lei e Tinnura (Convenzione di segreteria)**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- dal 1.10.2013 all'8/06/2014**
- Comune di Macomer**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- dal 09/06/2014 al 31/08/2014**
- Comuni di Lei e Tinnura (Convenzione di segreteria)**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- dal 01/09/2014 al 31.08.2019**
- Comuni di Lei – Tinnura – Magomadas (Convenzione di segreteria)**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- dal 01.09.2019 al 30.09.2019**
- Comune di Lei**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- dal 01.10.2019 a tutt'oggi**
- Comuni di Cuglieri – Tresnuraghes – Lei (Convenzione di segreteria)**
- Pubblica Amministrazione**
Segretario Comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- da dicembre 1999 a giugno 2000**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date

Comune di Montresta

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Incarico di Direttore Generale**

dal 01.08.2007 al 31.05.2010

Comune di Paulilatino

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Incarico di Direttore Generale**

dal 03.06.1997 al 30.08.2010

Comune di Montresta

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Titolare di posizione organizzativa e Responsabile dell'Area Amministrativa**

**dal 15.04.2004 al 27.04.2004 – dal 30.08.2004 al 22.09.2004 – dal 04.07.2006 al 03.08.2006
dal 05.01.2007 al 01.03.2007**

Comune di Tresnuraghes

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Entrate, Paghe e Stipendi**

dal 01.07.2007 al 10.02.2009

Comune di Paulilatino

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Responsabile dell'Area Amministrativa**

dal 01.07.2007 al 31.05.2010

Comune di Paulilatino

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Responsabile dei Settori Amministrativo, Sociale e Contabile in assenza dei titolari**

dal 01.07.2007 al 30.09.2013

Comune di Paulilatino

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Presidente del Nucleo di Valutazione e della Delegazione trattante.**

dal 13.07.2010 al 30/09/2013

Comune di Paulilatino

**Pubblica Amministrazione
Segretario Comunale
Responsabile dell'Area Amministrativa, Sociale e Contabile in assenza dei titolari**

dal 06.11.2013 all'8/06/2014

Comune di Macomer

Presto consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale

Attribuzione delle funzioni dirigenziali di parte del settore I –Segreteria generale.

periodo da maggio 2016 a dicembre 2018

Unione di Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale

Pubblica Amministrazione

Segretario per quasi due anni e mezzo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESCE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

PARTECIPAZIONE A NUMEROSE COMMISSIONI DI PUBBLICO CONCORSO E APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN QUALITÀ DI PRESIDENTE E/O DI COMPONENTE. INCARICHI DI REGGENZA E SCAVALCO C/O VARI COMUNI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE DI BASE

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, PRESENTI NEL MIO CURRICULUM VITAE, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196 “CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI” E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679).

**IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. ANTONIO MARIA FALCHI**



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Cagliari
Albo dei segretari comunali e provinciali
Sezione regionale Sardegna

Cagliari, 21 giugno 2021

Prot. n. 48199/2021 (P)

Al Sig. Sindaco del Comune di
Mara

Al Dott. Antonio Maria Falchi
c/o Comune di Cuglieri

e, p.c. Al Sig. Sindaco del Comune di
Cuglieri

Oggetto: Conferimento incarico di reggenza a scavalco presso la segreteria del Comune di Mara al Dott. Antonio Maria Falchi.

VISTA la nota prot. n. 2273 del 21 giugno 2021, con cui la S.V. chiede la nomina di un segretario reggente, per il periodo dal 25 giugno 2021 al 24 settembre 2021;

CONSIDERATA la proposta della S.V. di affidare l'incarico in oggetto al Dott. Antonio Maria Falchi, titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei, che ha dato la propria disponibilità;

VISTO l'accordo di contrattazione decentrata sottoscritto in data 13 gennaio 2009 ai sensi dell'art. 4 comma 1, lett. d) del Contratto Collettivo Integrativo Nazionale dei segretari comunali e provinciali del 16 maggio 2001, che prevede all'art. 1: "Le reggenze e le supplenze a scavalco sono attribuite con provvedimento motivato dell'Agenzia ai segretari titolari di sede, sentite le amministrazioni interessate, solo in via residuale rispetto all'affidamento di tali incarichi ai segretari in disponibilità, eccezionalmente, e per un tempo limitato che non può eccedere i 120 giorni per le reggenze e un anno per le supplenze.";

CONSIDERATO che al momento non ci sono segretari in disponibilità cui affidare questo incarico e che, qualora si rendessero disponibili, verrebbe assegnato loro prioritariamente;

ATTESO che la circolare del Ministero dell'Interno-Albo Nazionale prot. n. 4545 del 9 aprile 2020, in materia di incarichi di reggenza a scavalco ai segretari titolari, prevede che gli stessi non possono eccedere il numero di 5 enti, ivi compreso quello di titolarità;

La corrispondenza correlata al contenuto della presente lettera, indirizzata alla Prefettura di Cagliari, deve essere inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: segretaricomunali.prefca@pec.interno.it



Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Cagliari
Albo dei segretari comunali e provinciali
Sezione regionale Sardegna

RICHIAMATA integralmente la circolare prefettizia prot. n. 10231/2014 (P) dell'11 febbraio 2014 in materia di incarichi di reggenza;

RICHIAMATO l'obbligo in capo alla S.V. di concludere la procedura di nomina del segretario titolare, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la deliberazione n. 150 del 15 luglio 1999 del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art. 7 comma 31-ter della Legge 122 del 30 luglio 2010, con il quale è stata soppressa l'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali e disposta la successione a titolo universale del Ministero dell'Interno;

VISTO il D.P.R. n. 465/97;

SI CONFERISCE

l'incarico di reggenza a scavalco presso la segreteria del Comune di Mara al Dott. Antonio Maria Falchi per il periodo dal 25 giugno 2021 al 24 settembre 2021.

Per tale incarico al Dott. Antonio Maria Falchi spetta il compenso previsto dalla normativa vigente a carico del Comune di Mara.

p. IL PREFETTO
IL VICE PREFETTO VICARIO
(Dessi)

VZ

La corrispondenza correlata al contenuto della presente lettera, indirizzata alla Prefettura di Cagliari, deve essere inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: segretaricomunali.prefca@pec.interno.it

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 (in G.U. n. 92 del 19.04.2013, in vigore dal 04.05.2013) – (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2012, n. 190"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)

Al Comune di Mara
Via Antonio Mariani, 1
07010 Mara (SS)

Il sottoscritto Segretario Comunale Dr. Antonio Maria Falchi, incaricato della reggenza a scavalco presso la segreteria del Comune di Mara, conferita dalla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Cagliari con nota prot. n. 48199/2021 (P) del 21 giugno 2021;

- visto il D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013, artt. 20 e 21;
- visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, art. 76;

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20 c. 5 del D.Lgs. n. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci.

DICHIARA

- l'insussistenza nei propri confronti delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2013 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale di questo Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente unitamente al proprio curriculum vitae.

Si impegna

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013, a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale ed a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

Cuglieri li 22.06.2021

Il dichiarante
Dr. Antonio Maria Falchi
