

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	SESTA CARLA
Data di nascita	12.05.1957
Qualifica	Segretario Generale – Fascia A
Amministrazione	Comune di Selargius
Incarico attuale	Segretario Generale
Numero telefonico dell'ufficio	070 8592323
e-mail istituzionale	carla.sesta@comune.selargius.ca.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Cagliari in data 27.06.1980 con votazione finale 110/110.
Altri titoli di studio e professionali	Nell'anno 1984 ha conseguito a Cagliari l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato. Nell'anno 2006 dopo la frequenza e il superamento degli esami del corso Se.F.A. ha conseguito l'idoneità a Segretario Generale in Comuni con più di 65000 abitanti, capoluoghi di Provincia e Amministrazioni Provinciali, con l'iscrizione nella fascia A dell'Albo dei Segretari Comunali.

ESPERIENZA PROFESSIONALI E INCARICHI RICOPERTI

Alcune esperienze lavorative nell'ambito dell'insegnamento delle materie giuridiche.

Vincitrice di concorso indetto dal Ministero di Grazia e Giustizia per il ruolo di Conservatore dell'Archivio Notarile; dal 01.04.1984 al 30.01.1986 ha svolto tali funzioni presso l'Archivio Notarile di Firenze e poi quale titolare della sede di Sassari.

Vincitrice di concorso indetto dal Ministero dell'Interno per il ruolo di Segretario Comunale, rassegna le dimissioni dal Ministero di Grazia e Giustizia e il 31.01.1986 prende servizio presso il Comune di Gesico in qualità di titolare della Segreteria; incarico svolto sino al 31.01.1996.

Dal 01.02.1996 ha assunto la titolarità della Segreteria del Comune di Vallermosa dove ha svolto le funzioni di Segretario Comunale e, in seguito all'entrata in vigore della legge Bassanini, anche le funzioni di Responsabile di tutti i servizi sino al 09.07.2000.

Dal 10.07.2000 è stata nominata titolare della Segreteria del Comune di Serramanna e, dal 01.09.2000 al 25.05.2002, ha svolto anche le funzioni di Direttore Generale. Presso tale Segreteria ha sempre ricoperto anche le funzioni di Datore di Lavoro per l'Ente ai sensi del D.Lgs 626/94, di Presidente del Nucleo di Valutazione e dal 01.02.2003 di Responsabile dell'Area Tecnica.

Dal 23.02.2004 al 30.08.2005 è stata nominata titolare della Segreteria Generale del Comune di Quartucciu.

Dal 05.09.2014 ha avuto l'incarico di reggenza della Segreteria Generale del Comune di Guspini.

Dal 02.11.2005 è stata nominata titolare della stessa e ha svolto l'incarico fino al 23.09.2014; dal 24/09/2014 sino al 31.10.2014 ha avuto l'incarico di reggenza.

Dal 24.09.2014 è stata nominata titolare della Segreteria Generale del Comune di Selargius.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha partecipato costantemente alle attività di formazione organizzate dal Ministero degli Interni e dalla Regione Sardegna tramite corsi di aggiornamento e perfezionamento, master e giornate di studio.

Ha partecipato assiduamente all'attività formativa organizzata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, sia attraverso giornate di formazione e aggiornamento sui principali temi di interesse per la categoria, sia attraverso i corsi di alta formazione in Gestione e Management pubblico.

Segue altresì i seminari di aggiornamento promossi dall'A.N.C.I. e dall'A.S.E.L.