

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SERRA TULLIO ANTONIO
Data di nascita	8.6.1955
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE DEMANIO MARITTIMO
Numero telefonico dell'ufficio	010 5573409
Fax dell'ufficio	010 5577154
E-mail istituzionale	tserra@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>DICEMBRE 2017 DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE DEMANIO MARITTIMO</p> <p>FEBBRAIO 2013 DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE;</p> <p>DICEMBRE 2012 DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE ;</p> <p>OTTOBRE 2008- MARZO 2009 DIRIGENTE RESPONSABILE DIREZIONE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI;</p> <p>SETTEMBRE 2008 DIRIGENTE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNE DI GENOVA;</p> <p>GIUGNO 2005 DIRIGENTE RESPONSABILE UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO DEL COMUNE DI GENOVA;</p> <p>GIUGNO 2003 DIRIGENTE RESP.LE SEZIONE GESTIONE OPERATIVA ACQUISTI, COMUNE DI GENOVA;</p> <p>GENNAIO 2000 DIRIGENTE UFFICIO CONTRATTI ED APPALTI, COMUNE DI GENOVA;</p> <p>DICEMBRE 1999 DIRIGENTE RESPONSABILE UNITA' DI PROGETTO COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI DEL TRAFFICO CITTADINO (UFFICIO TRAFFICO COMUNE DI SASSARI)</p> <p>LUGLIO 1998 DIRIGENTE RESPONSABILE SETTORE CONTRATTI, APPALTI, PATRIMONIO E PROBLEMI DELLA CASA - COMUNE DI SASSARI;</p> <p>FEBBRAIO 1995 FUNZIONARIO. DIRETTIVO AMM.VO GABINETTO DEL SINDACO, COMUNE DI GENOVA;</p>
Altri titoli di studio e professionali	
11/ 2009 – 1/ 2010	CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER SEGRETARI MUNICIPALI (SEGRETARIO GENERALE DI MUNICIPIO) - (Scuola di Formazione Themis – Comune di Genova);
1999	CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER DIRIGENTI (S.D.A. Bocconi- Comune di Sassari);
1989 / 1991	SCUOLA DI NOTARIATO "ARISTIDE MORELLO" DI GENOVA (biennio);
1981 - 1983	PRATICA PRESSO STUDIO NOTARILE DI SASSARI (biennio);
1981	ISCRIZIONE REGISTRO PRATICANTI NOTAI – DISTRETTO NOTARILE DI SASSARI ;
Capacità linguistiche	Inglese - scolastiche
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buone - Pacchetto MS Office; Internet; Posta Elettronica; Firma Digitale
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a numerosi Corsi di Formazione, Seminari, Incontri di Studio, Convegni, Workshop, Giornate di Studio, organizzati da: - Scuola di Formazione del Comune di Genova Themis, - da SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale); - da l'Enà (Ecole Nationale d'Administration); - da Promo-P.A. Fondazione; - da IFEL (Fondazione ANCI); - da Comune di Sassari; - da Regione Sardegna e da altri organismi ed enti di formazione. Autoformazione.