

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VIRDIS MARCO
Data di nascita	19 GIUGNO 1968
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Regione Autonoma Sardegna
Incarico attuale	DIRETTORE DELL'UFFICIO SPECIALE DI SUPPORTO DELL'AVVOCATURA REGIONALE
Numero telefonico dell'ufficio	0706062046
E-mail istituzionale	mvirdis@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

• Date (da – a)	Sessione d'esame 2008/2009
• Nome e tipo di istituto	Corte d'Appello di Milano
• Qualifica conseguita	Abilitato all'esercizio della professione di AVVOCATO

• Date (da – a)	2024 – 2025
• Nome e tipo di istituto	SDA Bocconi - Milano
• Principali materie	Management pubblico
• Qualifica conseguita	MADRAS – attestato partecipazione corso di perfezionamento per i Dirigenti della Regione Autonoma della Sardegna

• Date (da – a)	2005 – 2006
• Nome e tipo di istituto	Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano
• Principali materie	Conoscenze multi disciplinari in materia di sicurezza urbana
• Qualifica conseguita	Master di 1° livello in sicurezza urbana – durata 1500 ore con esame finale

• Date (da – a)	04.10.1993 – 30.06.1994 (1000 ore)
• Nome e tipo di istituto	Formez – sede di Cagliari
• Principali materie	Corso post universitario di perfezionamento in Pubblica Amministrazione (discipline giuridiche, contabili, organizzative e comunicative per la direzione di comparti della Pubblica Amministrazione) – Master di 1° livello
• Qualifica conseguita	Diploma di idoneità con ottimo profitto (esame finale) nel “Corso di perfezionamento in Pubblica Amministrazione”

• Date (da – a)	a.s. 1986/87 – 15.10.1992
• Nome e tipo di istituto	Università degli studi di Cagliari – facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie	Discipline giuridiche – indirizzo storico
• Qualifica conseguita	Dottore in giurisprudenza - voto 110/100 e lode

• Date (da – a)	a.s. 1981/82 – 1985/86
• Nome e tipo di istituto	Liceo Classico “Siotto Pintor” di Cagliari
• Principali materie	Discipline umanistiche
• Qualifica conseguita	Maturità classica - voto 60/60

ESPERIENZE PROFESSIONALI	
• Date (da – a)	Dal 15.07.2025 alla data odierna
• datore di lavoro	Regione Autonoma Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Direttore dell'Ufficio Speciale di Supporto dell'Avvocatura Regionale
• Tipo di impiego	Dirigente assunto a tempo determinato nel ruolo dell'Amministrazione regionale
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del suddetto rapporto di lavoro ricopre attualmente le funzioni relative alle seguenti tipologie di attività: – istruttoria cause nanti gli organi di giurisdizione ordinaria civile e nanti la Corte Costituzionale; – istruttoria cause nanti gli organi di giurisdizione amministrativa e nanti le giurisdizioni speciali (Commissione Tributaria – Commissione Usi civici – Tribunale Acque) ed Istruttoria ricorsi straordinari al Capo dello Stato; – Adempimenti connessi alla notificazione degli atti tramite ufficiale giudiziario; – procedure contabili di spesa: impegno e pagamento spese processuali, imposta di registro, contributo unificato, valori bollati e spese di notificazione degli atti giudiziari; – procedure contabili di entrata: accertamento e riscossione spese processuali e rimborso spese connesse; – procedimenti recupero crediti spese processuali e connesse, nonché coordinamento nelle procedure di recupero dei crediti scaturenti dalle sentenze della Corte dei Conti; – procedimenti pignoramenti presso terzi, procedure concorsuali, procedure esecutive in genere; – procedimenti penali in cui la Regione è parte offesa e redazione pareri vincolanti per rimborso spese legali procedimenti penali dipendenti e organi dell'Amministrazione
• Date (da – a)	Dal 28.03.2022 al 31.01.2024 e dal 16.02.2024 al 15.07.2025
• datore di lavoro	Regione Autonoma Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Direttore del servizio Gestione contratti per il funzionamento degli uffici regionali presso la Direzione Generale Enti Locali e finanze
• Tipo di impiego	Dirigente in comando (sino al 31.01.2024) e nel ruolo dell'Amministrazione regionale (dal 01.02.2024)
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del suddetto rapporto di lavoro ha ricoperto le funzioni relative alle seguenti tipologie di attività: – Contratti di fornitura di beni e servizi per il funzionamento degli uffici regionali; – gestione contratti relativi alle utenze per il funzionamento degli uffici regionali; – efficientamento energetico immobili regionali; – interventi relativi agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro; – gestione contratti di manutenzione immobili uffici regionali (impianti dati e telefonici, impianti elettrici, termici e condizionamento, impianti antincendio, estintori e videosorveglianza, infissi, impianti idrici/idraulici, opere murarie) estesi , in via residuale, al patrimonio non adibito ad uso ufficio; – analisi fabbisogno locali da destinare ad uffici dell'Amministrazione, enti, agenzie e società in house regionali, definizione della programmazione logistica regionale; – acquisto o acquisizione in locazione di immobili da destinare ad uffici regionali e gestione dei relativi rapporti; – pianificazione e gestione interventi di recupero e ristrutturazione degli uffici regionali; – progettazione e direzione lavori interventi di manutenzione degli uffici regionali; – gestione magazzini di deposito e traslochi; – gestione automezzi e parcheggi; – centro stampa: riproduzione stampe e rilegatura documenti.
• Date (da – a)	Dal 03.07.2024 al 14.07.2025
• datore di lavoro	Regione Autonoma Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Direttore ad interim del servizio Demanio e patrimonio di Cagliari
• Date (da – a)	01.06.2008 – 27.03.2022
• Tipo di azienda o settore	Vice Segretario Generale
• Date (da – a)	10.09.2014 - 27.03.2022
• Principali mansioni e responsabilità	In esecuzione di tale incarico ha dato assistenza e supporto agli organi dell'Ente, verbalizzato le sedute della Giunta e del Consiglio comunale in caso di assenza o impedimento del Segretario generale, emesso ai sensi del D.Lgs. 267/2000 i pareri di conformità a legge e regolamenti sulle proposte di deliberazione elaborate da tutti i settori dell'Ente, supportato il Segretario Generale nell'espletamento dell'incarico di responsabile della Prevenzione della

	Corruzione e di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione.
• Tipo di azienda o settore	Settore Programmazione e gestione delle risorse umane
• Date (da – a)	01.10.2021 - 27.03.2022
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del suddetto ruolo mi sono occupato della programmazione e gestione delle risorse umane, compresi la predisposizione dei piani occupazionali e formativi del personale, del piano delle azioni positive e di pari opportunità, l'adozione di ogni adempimento finalizzato all'assunzione del personale, alla gestione amministrativa, contabile e previdenziale del personale in servizio a qualsiasi titolo, supporto al nucleo di valutazione ed all'Ufficio Procedimenti disciplinari, applicazione del CCNL decentrato integrativo. Componente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata comparto personale non dirigente
• Tipo di azienda o settore	Datore di Lavoro
• Date (da – a)	11.11.2021 - 27.03.2022
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del suddetto ruolo ho svolto le funzioni di Datore di lavoro ai sensi del D.l.vo 81/2008.
• Tipo di azienda o settore	Settore Polizia Locale, Protezione civile, viabilità e traffico
• Date (da – a)	01.06.2008 - 30.09.2021
• Principali mansioni e responsabilità	In qualità di Dirigente titolare del Settore Polizia Locale, Protezione civile, viabilità e traffico – dal 01.06.2008 al 30.09.2021 ho svolto le seguenti funzioni: - Comandante del Corpo di Polizia Locale, comprendente tutti i servizi di vigilanza di competenza del Comune - Responsabilità della gestione dei procedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente - Responsabilità del servizio di Protezione civile - responsabilità dell'ufficio viabilità e traffico; - pianificazione in materia di mobilità, con particolare riguardo alla regolamentazione della sosta e di iniziative in materia di mobilità sostenibile - manutenzione della segnaletica stradale e degli impianti semaforici
• Tipo di azienda o settore	Direzione ad interim di altri settori del Comune di Quartu Sant'Elena
• Date (da – a)	2013-2019
• Principali mansioni e responsabilità	- Dirigente ad interim Settore Affari generali, Organi istituzionali, servizi demografici, URP, ufficio legale a partire dal 01.10.2021 sino al 27.03.2022 In esecuzione di tale incarico è stato responsabile anche del coordinamento amministrativo dell'Ufficio Legale, competente all'attività di difesa in giudizio dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale in materia amministrativa, civile e tributaria ed all'attività di gestione dei rapporti assicurativi e dei sinistri. - Dirigente del Settore affari legali dal 12/07/2013 al 21/01/2016 - Dirigente del Settore "Tutela dell'Ambiente, Servizi Tecnologici, manutenzioni" dal 16.05.2016 al 10/01/2018 - Dirigente dei Settori "Pubblica istruzione, Cultura, Sport, Politiche Giovanili" e "Servizi Generali e Demografici" dal 10/01/2018 al 11/06/2018 - Dirigente del Settore "Servizi Socio Assistenziali" dal 12/06/2018 e sino al 30/09/2018 - Dirigente del Settore "Pubblica istruzione, Cultura, Sport, Politiche Giovanili" dal 01/10/2018 al 26/11/2018 - Dirigente del settore Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata (SUE SUAP) SIC dal 26/11/2018 al 09/01/2019 - Dirigente settori Gabinetto e Affari Istituzionali, Pianificazione Strategica e Attuazione Programma di mandato - Servizi Generali e Demografici dal 12/02/2019 al 03/04/2019 Dal 2014 al 2018 ha svolto anche le funzioni di Dirigente responsabile dell'area tecnica Nell'anno 2017 presidente della delegazione trattante di parte pubblica - personale non dirigente
• datore di lavoro	Provincia di Como, via Borgovico n.148 – Como
• Tipo di azienda o settore	Corpo di Polizia Locale – Settore Protezione Civile
• Tipo di impiego	Dirigente Comandante – dirigenza – contratto a tempo indeterminato
• Date (da – a)	16.02.2004 - 31.05.2008
• Principali mansioni e responsabilità	– Coordinamento del Corpo di Polizia Locale, comprendente tutti i servizi di vigilanza di competenza della Provincia – Responsabilità della gestione dei procedimenti sanzionatori e del relativo contenzioso amministrativo e giurisdizionale su tutte le materie di competenza dell'ente

		– Coordinamento dell'attività di tutti i volontari con funzioni di vigilanza operanti nel territorio provinciale (g.e.v., guardia caccia, guardia pesca volontari) – Responsabilità del Settore Protezione Civile
• Date (da – a)		01.10.2001 - 30.06.2003
• datore di lavoro		Comune di Oristano, Piazza Eleonora d'Arborea – Oristano
• Tipo di azienda o settore		Area vigilanza, commercio e attività produttive
• Tipo di impiego		Dirigente Comandante del Corpo di Polizia Municipale – dirigenza - contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità		Coordinamento dei seguenti settori: Corpo di Polizia Locale, segnaletica, gestione rifiuti urbani, trasporto locale, commercio, pubblici esercizi ed altre attività produttive
• Date (da – a)		01.10.2002 - 15.03.2003
• datore di lavoro		Unione dei Comuni di Marrubiu, Uras E S.Nicolo' D'arcidano , Prov. Or
• Tipo di azienda o settore		Servizio di Polizia Municipale
• Tipo di impiego		Responsabile del servizio di Polizia Municipale – servizio in convenzione
• Principali mansioni e responsabilità		Studio di fattibilità, costituzione ed avvio dei servizi di Polizia Municipale
• Date (da – a)		01.06.2001 – 31.08.2001
• datore di lavoro		Comune di Oristano, Piazza Eleonora d'Arborea - Oristano
• Tipo di azienda o settore		Corpo di Polizia Municipale
• Tipo di impiego		Servizio di consulenza
• Principali mansioni e responsabilità		predisposizione di uno studio sulla riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale
• Date (da – a)		01.09.2001- 30.09.2001, 01.07.2003- 15.02.2004
• datore di lavoro		Comune di Oristano, Piazza Eleonora d'Arborea – Oristano
• Tipo di azienda o settore		Corpo di Polizia Locale
• Tipo di impiego		Vice Comandante – funzionario cat.D3 – contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità		Coordinamento del Corpo di Polizia Locale
• Date (da – a)		01.09.1994 - 31.08.2001
• datore di lavoro		Comune di Sinnai, Piazza delle Rimembranze – Sinnai, prov.CA
• Tipo di azienda o settore		Servizio di Polizia Municipale
• Tipo di impiego		Responsabile del servizio di Polizia Municipale – cat.D - contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità		Coordinamento del servizio Polizia Municipale , segnaletica, Protezione Civile, mattatoio comunale, prevenzione abigeato
• Date (da – a)		01.12.1998 - 01.12.1999
• datore di lavoro		Comune di Villasimius, prov.CA
• Tipo di azienda o settore		Servizio di Polizia Municipale
• Tipo di impiego		Responsabile del servizio di Polizia Municipale – servizio in convenzione
• Principali mansioni e responsabilità		Coordinamento del servizio Polizia Municipale , gestione segnaletica
• Date (da – a)		01.06.1995 - 30.09.1995
• datore di lavoro		Comune di Maracalagonis, prov.CA
• Tipo di azienda o settore		Servizio di Polizia Municipale
• Tipo di impiego		Responsabile del servizio di Polizia Municipale – servizio in convenzione
• Principali mansioni e responsabilità		Coordinamento del servizio Polizia Municipale
• Date (da – a)		1990 – 1991 (15 mesi)
• datore di lavoro		Esercito italiano
• Tipo di azienda o settore		5° btg “Bolsena” - Genio Pionieri
• Tipo di impiego		Sottotenente di complemento

• Principali mansioni e responsabilità	Servizio di leva – coordinamento plotone assegnato
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

CAPACITÀ LINGUISTICHE	CONOSCENZA DI BASE DELLA LINGUA INGLESE
CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	CONOSCENZA DI PROGRAMMI APPLICATIVI OFFICE IN AMBIENTE WINDOWS

Il presente Curriculum è redatto e sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella piena consapevolezza delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci, stabilite dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

Cagliari, 17.07.2025

Marco Viridis