

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Luciano Paola Maria
Data di nascita	09/03/1954
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI OLBIA TEMPIO
Incarico attuale	Responsabile - Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Socio Economico
Numero telefonico dell'ufficio	0789557709
Fax dell'ufficio	0789557690
E-mail istituzionale	paolaluciano@provinciaolbiatempio.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	- Tirocinio biennale presso lo studio notarile del dott. Eugenio Castelli in Tempio Pausania e iscrizione fra i tirocinanti, presso il consiglio Notarile di Sassari, dal 01.01.1980 al 01.01.1982. Specializzazione studio contrattualistica di diritto privato; costituzione società, cooperative, associazioni funzionamento; di diritto di famiglia, donazioni, successioni, compravendite, divisioni etc.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Segretario Generale - COMUNITA' MONTANA RIVIERA DI GALLURA - Segretario Generale Assemblea ASL ex articolo 4 della L.R. 27.08.1986, n. 55 - ASL DI OLBIA - Comando presso CO.Cir.Co. sede di Tempio Pausania - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA - Incarico di dirigente ad interim Settore Pianificazione e Programmazione del Territorio. - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI OLBIA TEMPIO - Incarico di dirigente ad interim Settore Finanza e Bilancio - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI OLBIA TEMPIO - Incarico di dirigente ad interim Settore Servizi Tecnici al Territorio - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI OLBIA TEMPIO - Incarico di Dirigente Settore Affari Generali Segreteria e Organi Istituzionali. - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

CURRICULUM VITAE

DI OLBIA TEMPIO

- Incarico di dirigente ad interim Settore Ambiente e Ecologia. - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI OLBIA TEMPIO
- Incarico di Vice Segretario Generale - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI OLBIA TEMPIO
- Dirigente ad interim Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Socio Economico. - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI OLBIA TEMPIO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buone capacità di uso del computer e dei principali programmi. Ottima conoscenza e utilizzo posta elettronica e firma digitale.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Progetto di formazione professionale durata 102 ore sull'utilizzo dei fondi europei, a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica Programma Operativo PASS 940022/1 Progetto di assistenza allo sviluppo, organizzato dalla Provincia di Sassari, dal 29 aprile al 03 luglio 1998.
- Master sulle Tecniche di Organizzazione dell'Ente Locale e Metodo di gestione delle risorse umane, 72 ore di frequenza, organizzato dalla RAS, Assessorato Enti Locali, periodo marzo 1999 - Giugno 1999.
- Programma di formazione sulle Politiche Comunitarie, Biodiversità e Qualità Ambientale ecc., frequenza 52 ore, POR Sardegna, anno 2002.
- Corso di formazione professionale FORMEZ, indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di costituzione degli Sportelli Unici per le Attività Produttive, anno 2004.
- Corso di formazione Europea RUPAR POR Sardegna 2000/2006 di lingua inglese, Business English, anno 2003, ore 80 di frequenza.
- Corso di formazione organizzato dalla Provincia di Olbia Tempio sul nuovo Codice Ambientale, Olbia 16, 17 e 18 maggio 2007.
- Seminario su "Costituzione, integrazione e utilizzo fondo per il finanziamento della retribuzione accessoria, organizzato in Olbia da EDK Formazione, 21 giugno 2007.
- Seminario sulla Gestione dei Servizi Pubblici, con particolare riferimento alle società miste, organizzato dalla RAS, Assessorato Enti Locali, 15 e 16 aprile 1997.
- Corso di formazione in materia di "Appalti opere pubbliche con particolare riguardo all'individuazione delle offerte anomale", organizzato da CEIDA Roma 16 marzo 1989.

CURRICULUM VITAE

- Seminario "Il sistema di realizzazione dei LL.PP. dalla progettazione all'esecuzione dell'opera, problematiche applicative", organizzato da RAS, Assessorato Enti Locali, 18 - 19 marzo 2002.
- Corso "Le novità in materia di Gestione delle Risorse Umane e di Organizzazione Pubblica nel D. Lgs. n. 112 del 25/06/2008 Decreto Brunetta", organizzato da EDK Formazione, Olbia 14.07.2008.
- Corso "Ripensare l'Organizzazione negli Enti Locali alla luce della L. n. 133 del 06/08/2008, previsioni sul DPCM", organizzato da EDK Formazione, Arzachena 28.11.2008.
- Corso "La Gestione del personale tra norme della Legge Finanziaria 2009 e riforma del pubblico impiego", organizzato da EDK Formazione, Arzachena 29.01.2009.
- Corso Legge finanziaria 2008: suggerimenti operativi con riferimento al servizio di ragioneria, al settore personale e all'ufficio tributi", Olbia 25.01.2008, organizzato da CISEL.