

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Lucina Pani**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza **italiana**

Data di nascita

Sesso **Donna**

Settore professionale **Enti Locali – Diritto pubblico – Diritto Amministrativo e contabilità pubblica – codice degli appalti pubblici**

Esperienza professionale **Dal 30/12/1996 al 27/06/1997 in qualità di Rilevatore Statistico presso l'Assessorato del Lavoro di Cagliari;**

Date **Dal 13/07/1998.**

Lavoro o posizione ricoperti **Istruttore Direttivo Amministrativo cat D1/4**

Principali attività e responsabilità **Responsabile ufficio amministrativo del personale - Attività amministrativo contabile di gestione del personale**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Iglesias – Via Isonzo,7 Iglesias (SU)**

Date **Dal 26/03/2015**

Lavoro o posizione ricoperti **Istruttore Direttivo Amministrativo cat D1/4**

Principali attività e responsabilità **Responsabile Servizio Cultura – Turismo – spettacolo – Sport – Archivio Storico e Biblioteca comunali – gestione siti minerari**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Iglesias – Via Isonzo,7 Iglesias (SU)**

Tipo di attività o settore **Cultura – turismo – sport e spettacolo**

Titolo della qualifica rilasciata **Rilevatore Statistico rilasciato dopo un corso di 210 ore dal 1996 al 1997 presso l'Assessorato del Lavoro della Regione Sardegna a Cagliari
Operatore al computer - rilasciata dal CSL in data 10/11/1999;**

Principali tematiche/competenze professionali possedute **Nel settore dell'affidamento di locali e sale comunali alle associazioni tramite bando pubblico
Nel settore degli spettacoli sulla normativa per la safety e securiy nei pubblici spettacoli
Nel settore delle forniture di servizi e forniture – codice degli appalti pubblici
Nell'ambito delle manifestazioni pubbliche applicazione regolamenti e normativa nazionale**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Dal 30/12/1996 al 27/06/1997 in qualità di Rilevatore Statistico presso l'Assessorato del Lavoro di Cagliari;**

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

1986 - Laurea in giurisprudenza presso l'Università degli studi di Cagliari;

Master per laureati in materie giuridiche ed economiche della durata di 100 ore in "Strumenti finanziari nazionali e comunitari" presso l'Assessorato del Lavoro della Regione Sardegna" a Cagliari dal 28/01/1998 al 19/03/1998;

1996 – Idoneità al concorso pubblico presso la Rappresentanza del Governo della Regione Sardegna al posto di assistente amministrativo – sesta qualifica funzionale da destinare agli uffici periferici ubicati in Sardegna di ministeri vari.

Nell'ambito del lavoro presso il Comune di Iglesias, il periodo trascorso presso l'Ufficio del personale ovvero dal 13/07/1998 al 26/03/2015 è stato contrassegnato dal recupero dei bandi LED indispensabili per poter riconoscere il nuovo sistema del personale. La sottoscritta ha da sola predisposto le pratiche per le annualità dal 1991 al 1998. Dopo tale è stato possibile assegnare le PEO. Inoltre si è occupata del riordino di tutti i fascicoli del personale (a termine, cessato e di ruolo) che erano gettati alla rinfusa in un ufficio senza alcun ordine. Oltre a questo ho riordinato tutti i fascicoli dei cantieri comunali per l'occupazione dal 1988 in poi e dei lavoratori socialmente utili dai primi progetti fino al 2015.

Ho proceduto ad informatizzare tutti i fascicoli personali e tutte le liquidazioni del salario accessorio attraverso delle tabelle di excel. Tutte le modifiche contrattuali sono state applicate e rispettate in favore di dipendenti.

Per quanto riguarda il periodo trascorso presso il Servizio cultura il carico di lavoro ricomprende i seguenti sotto servizi: Ufficio cultura, ufficio sport, ufficio turistico, biblioteca comunale, archivio storico comunale, siti minerari, sale comunali, Teatro e castello Salvaterra.

L'innovazione maggiore è stata quella di fare ripartire la scuola civica di musica cofinanziata dalla Regione Sardegna assumendo il ruolo di segreteria amministrativa totalmente dal sola.

Un'altra innovazione è stata quella di aver contribuito alla realizzazione del Cammino Minerario di Santa Barbara attraverso la realizzazione della Fondazione e l'acquisizione dei finanziamenti regionali necessari a ridefinire il cammino stesso ed assumere il personale.

Un altro step importante è stato quello dell'assunzione in gestione diretta da parte del Comune dei siti minerari, inizialmente a fianco di IGEA spa, successivamente attraverso provvedimenti SUAPE modificandone la destinazione in maniera definitiva (Grotta Santa Barbara – Porto Flavia ed è in corso la procedura per la Galleria Villamarina). Il sito di Porto Flavia è decollato grazie all'organizzazione del sito, dal personale di biglietteria al personale di sicurezza, utilizzando software avanzati di gestione della biglietteria che consentono la prenotazione on line e con la convenzione con Banca Sella spa anche i pagamenti in loco tramite Pos e anche pagamenti on line. Porto Flavia ha raggiunto nel 2019 40.000 ingressi.

L'ufficio turistico è uno dei pochi in Italia totalmente multimediale: attraverso degli strumenti particolari è possibile viaggiare su Pan di Zucchero, all'interno delle chiese ecc....

Un'altra direzione battuta è stata la promozione turistica attraverso l'aeroporto Cagliari – Elmas, il nuovo sito istituzionale turistico del Comune e la creazione di varie brochure tradotte in 5 lingue sui siti minerari.

Ancora si sta lavorando sulla realizzazione del polo museale cittadino. Ad oggi sono attivi i seguenti musei: Mineralogico, dell'arte mineraria, del Breve di Villa di Chiesa, del costume, delle armi medioevali, della scuola di miniera, della cultura speleologica e di Remo Branca. Si sono recuperati spazi importanti per la storia della nostra città come la Foresteria di Monteponi, il Castello Salvaterra, le mura pisane, la torre guelfa, i locali di Via Mazzini ex Ufficio Turistico, la Chiesa di San Salvatore.

Attualmente si sta valorizzando il sito di Via Eleonora comprendente il rifugio antiaereo e la scalinata fianco torre e mura pisane che conduce al Castello.

Le innovazioni per quanto attiene la biblioteca comunale riguarda l'estensione al prestito di e-book, non soltanto dei libri cartacei.

Al posto

Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e) Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale		
Inglese	A	B	A	A	A

1. CORSO DI FORMAZIONE SU "LA NUOVA GOVERNANCE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DOPO LA RIFORMA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI (ART. 15 LEGGE 166/09 E REGOLAMENYTO ATTUATIVO)", conseguito in data 25/02/2010 presso ROMA;
2. CORSO FORMAZIONE SU "PUBBLICO IMPIEGO: PROBLEMATICHE APPLICATIVE E IMPLICAZIONI GESTIONALI DEL D. LGS. 150/2009, conseguito in data 11/03/2010 presso IGLESIAS;
3. CORSO SU "L'APPLICAZIONE NEGLI EE.LL. DELLE NORME IN MATERIA DI PERSONALI DEL D.L.78/2010 – MISURE URGENTI IN MATERIA DI STABILIZZAZIONE" conseguito in data: 1/06/2010 presso CAGLIARI;
4. CORSO FORMAZIONE SU "L'APPLICAZIONE NEGLI EE.LL. DELLE NORMA IN MATERIA D PERSONALE DEL D.L. 78/20140. MISURE URGENTI IN MATERIA DI STABILIZZAZIONE" conseguito in data 30/10/2010 presso CAGLIARI;
5. CORSO FORMAZIONE SU "CODICE DEI CONTRATTI: APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE I DI SERVIZI", conseguito in data 05/11/2010 presso IGLESIAS;
6. CORSO FORMAZIONE SU "TUTTE LE NOVITA' SULLE ASSENZE PER ASSITERE I DISABIL DOPO LA RIFORMA DELLA L.104/92 (COLLEGATO LAVORO- LEGGE 04/11/2010 N.183 conseguito in data 10/12/2010 presso CAGLIARI;
7. CORSO SU "CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2013 E RELAZIONI SINDACAL APPLICAZIONE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE" conseguito in data 21/06/2013 press CAGLIARI;
8. CORSO FORMAZIONE SU "LA LEGGE ANTICORRUZIONE N, 190/2012 ED IL DECRETI LEGISLATIVO N,33/2013 IN MATERIA DI TRASPARENZA: NUOVE PROCEDURE COMPETENZE, ADEMPIMENTI E PROFILI DI RESPONSABILITA' NELLE PUBBLICH AMMINISTRAZIONI E SOCIETA' CONTROLLATE" conseguito in data 28/06/2013;
9. CORSO DI FORMAZIONE SU "REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI" conseguito in data 11 18/12/2014 presso IGLESIAS;
10. CORSO SU "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" conseguito in data 17/10/201 presso CAGLIARI;
11. CORSO SU "MANAGEMENT ED INNOVAZIONE DELLA PROMOZIONE TURISTIC/ conseguito in data 31/10/2015 presso LUGANO;
12. CORSO SU "IL PROGRAMMA DELL'UNIONE EUROPEA PER IL TURISMO" conseguito in da 05/11/2015 presso VILLAMASSARGIA;
13. CORSO SU "L'AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVINDEGLI EN LOCALI E LE COLLABORAZIONI DIPCM IL JOBS ACT" conseguito in data 19/10/2015 pres: CAGLIARI;
14. CORSO SU "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA" conseguito in data 17/10/2016 pres: CAGLIARI;
15. CORSO SU "CORSO ANTINCENDIO" conseguito in data 20 E 21 MARZO 2018 pres: IGLESIAS
16. CORSO SU "ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO" conseguito in data 02/02/2018 pres: IGLESIAS;

Capacità e competenze tecniche	
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza approfondita programmi OFFICE: Word e Excel
Capacità e competenze artistiche	Studio chitarra classica e clarinetto
Altre capacità e competenze	Sono socio fondatore dell'Associazione di Protezione Civile e 118 "Soccorso Iglesias" di Iglesias.
Patente	B
Ulteriori informazioni	
Allegati	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma

15/10/2020