

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'ORAZIO LUCILLA**
Indirizzo **Via Barignani n. 18 - 61100 – Pesaro - Italia**
Telefono **+39 0721 359426-3346559396**
Fax **+39 0721 359759**
E-mail **I.dorazio@provincia.ps.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 22/11/1956

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) Dal 09/10/1995 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

Dal maggio 2005 ad oggi: Dirigente del Servizio Politiche Comunitarie, Politiche Giovanili, Pari opportunità, Finanziamenti dell'Unione Europea, statali e regionali, Sviluppo delle attività produttive.

- 2008 Nomina dell'UPI Regionale quale referente per le province Marchigiane nella programmazione dell' APQ della Regione Marche
- 2007 nomina dell'UPI Nazionale in rappresentanza delle Province Italiane quale membro effettivo dell'Agenzia Nazionale per il programma Europeo Gioventù
- Maggio 2001: rinnovo nomina a Posizione Organizzativa Politiche Comunitarie, Rapporti con l'Unione Europea e con le Istituzioni Regionali e Nazionali, Politiche per i giovani – Pari opportunità.
- 01/01/2000: passaggio da categoria economica D3 a categoria economica D4 a seguito di selezione interna per soli titoli.
- Da 16-11-2000 al 31-12-2002: nomina Posizione Organizzativa per Politiche per i giovani, Politiche comunitarie e Rapporti con l'Unione Europea e con le Istituzioni regionali e nazionali (Determine Dirigenziali n. 2609 del 06/11/2000 e 3278 del 30/12/2000)
- Dal 12-2-2000: Capo Ufficio Area Amministrativa cat. D pos. economica D3. Responsabile dell'Ufficio politiche per i giovani, politiche comunitarie e rapporti l'Unione Europea e con le istituzioni regionali e nazionali
- 2000 nomina dell'UPI Regionale per L.R.n.75/1997 Beni e Attività Culturali quale referente per la Province Marchigiane nella Commissione tecnica Regionale di cui alla DGR n.40 del 10-1-2000 L.
- Dal 1995 al 2000: Responsabile al Servizio Cultura, Informazione e Editoria

- Date (da – a) Dal 01/07/1984 all'08/10/1995
- Nome e indirizzo del datore di Comunità Montana Alta Val Marecchia – Zona A

- lavoro
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Assunta a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi sociali, culturali, turistici ed economici.
-
- Date (da – a) Dal 30/12/1982 al 30/07/1983 e dal 10/08/1983 al 15/04/1984
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione dei Comuni dell'Alta Val Marecchia con sede a Novafeltria.
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Servizio prestato a tempo determinato in qualità di funzionario 8^a qualifica
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi sociali,culturali

Date (da – a)	Dal 1990 al 1993
	Assessore ai Servizi Educativi, Servizi Sociali, Cultura, Turismo del Comune di Sassocorvaro

Date (da – a)	Dal 1983 al 1985
	Sindaco del Comune di Sassocorvaro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro Urbino - Ifoa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al progetto formativo pilota: **Valutazione è Sviluppo** – Laboratorio di formazione manageriale sui temi della valutazione nella PA
 - Qualifica conseguita attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 2001-2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Funzione Pubblica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al progetto pilota formativo **"Bilancio di competenze per gli operatori della P.A." organizzato dal CRAS"**
 - Qualifica conseguita attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 9 e 10 ottobre 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comunità Europea – sede di Bruxelles
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al **"Corso di in-formazione per il Personale delle Province d'Italia. Uno strumento di orientamento nel sistema europeo per la crescita del territorio"**
 - Qualifica conseguita attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Partecipazione a giornate seminariali " **La pubblica Amministrazione dopo il DPR 445/2000**"

Attestato di frequenza
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università Bocconi di Milano- SDA- presso l'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino

Corso di formazione biennale per "**Progettazione nazionale ed europea**" rivolto ai dirigenti e direttivi dell'Amministrazione Provinciale e degli Enti Locali del territorio della Provincia di Pesaro e Urbino

attestato di partecipazione
- Date (da – a) Dicembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università Bocconi di Milano- SDA- presso l'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino

corso di formazione di 40 ore su "**I Fondi Comunitari per lo sviluppo locale 2000-2006**"

attestato di partecipazione
- Date (da – a) Settembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Provincia di Pesaro e Urbino

Corso "**Assicurazione qualità**" di 56 ore organizzato dalla Provincia di Pesaro e Urbino. Concetti generali – analisi dei processi aziendali – il reengineering dei processi – la qualità nell'ambito dell'attività di planing – management e personale – gli strumenti per individuare e risolvere problemi – la soddisfazione degli utenti – il miglioramento continuo.

Attestato di frequenza
- Date (da – a) 26 e 27 aprile 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di formazione "**Programmi di riqualificazione urbana e sviluppo sostenibile del territorio**"

Attestato di frequenza

- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Urbino**

- Qualifica conseguita **LAUREA IN SOCIOLOGIA**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **1974**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Magistrale di Urbino**

- Qualifica conseguita **Diploma di Scuola Media Superiore**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Francese

elementare.

Elementare

elementare.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Capacità di sviluppare network e di lavorare in rete
- Capacità di motivare, coinvolgere e coordinare i collaboratori, creando un buon clima organizzativo all'interno del servizio
- Capacità di analisi delle criticità, di proporre soluzioni e di riattivare processi condivisi di organizzazione e di lavoro di gruppo.
- Capacità di ascolto

Capacità acquisite in anni di esperienza lavorativa e politica in stretto contatto con figure politiche, dirigenziali tecniche e/o operative di Istituzioni, Enti pubblici, Privato Sociale, Associazioni ecc. e dal continuo coinvolgimento in gruppi di lavoro per progetti e processi di programmazione partecipata.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
REALIZZATIVE E ORGANIZZATIVE**

- Visione strategica e consapevolezza organizzativa.
- Orientamento al risultato e capacità di lavorare per obiettivi.
- Flessibilità e proattività
- Orientamento all'innovazione, capacità di iniziativa e assunzione di responsabilità.
- Apertura all'apprendimento di nuove conoscenze.
- Capacità di dirigere, pianificare e programmare le attività dei dipendenti e della rete dei collaboratori.

Capacità acquisite in anni di esperienza professionale in stretto contatto con figure, dirigenziali, tecniche o operative di Istituzioni, Enti pubblici, privato sociale, Associazioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Utilizzo del Pacchetto Office (Word, Outlook) e utilizzo Internet/Intranet.

PATENTE O PATENTI

Patente B