

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Luca Pilia**
Residenza **Via Zaurrai n.21 – 08033 ISILI (CA)**
Luogo e data di nascita **Trieste, 14 giugno 1976**
Nazionalità **Italiana**
E-mail **pilia.luca@tiscali.it**
Codice fiscale **PLILCU76H14L424U**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Data	02.04.2004
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza; tesi in Diritto del lavoro: “La sospensione cautelare del lavoratore nel corso del procedimento disciplinare e penale”, <i>relatore Prof. Piergiorgio Corrias.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Data	Anno 1995
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “Gino Zappa” di Isili.
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Diploma di Geometra
<ul style="list-style-type: none">• Data	Anno 1997
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Callan School - Londra
<ul style="list-style-type: none">• Corso	Corso d’inglese 2° livello
<ul style="list-style-type: none">• Data	Anno 2009
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Scolastico Statale Comprensivo di Gergei (CA)
<ul style="list-style-type: none">• Corso	Corso di lingua inglese della durata di 80 ore - Progetto “Sardegna Speaks English”

• Data	6, 7, 8 Settembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTAT e Prefettura UTG di Cagliari
• Corso	Corso di formazione per il 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni.

• Data	Dal 14 al 26 Maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe – Castel San Pietro Terme (BO).
• Corso	XV Corso Residenziale di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile di durata pari a 100 ore. Qualifica conseguita: Ufficiale dello Stato Civile.

• Data	Dal 18 al 23 Giugno 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe – Castel San Pietro Terme (BO).
• Corso	25° Corso di Formazione Residenziale per Ufficiali d'Anagrafe di durata pari a 50 ore.

ESPERIENZE ISTITUZIONALI:

• Date (da – a)	Dal 05.06.2016 a tutt'oggi
• Incarico ricoperto	SINDACO
• Nome e indirizzo Amministrazione	Comune di Isili (CA) –Piazza San Giuseppe n.6 - Isili (CA)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico

• Date (da – a)	Dal 2006 al 2016
• Incarico ricoperto	Consigliere Comunale
• Nome e indirizzo Amministrazione	Comune di Isili (CA) –Piazza San Giuseppe n.6 - Isili (CA)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico

ESPERIENZE LAVORATIVE:

• Date (da – a)	Dal 01.01.2011 ad oggi (contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gesico (CA) – Via Vittorio Emanuele III n.5 - Gesico (CA)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo – Ufficiale d'Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale - (Categoria C; Posizione economica C1) – Contratto a tempo pieno e indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo, titolare delle deleghe di Ufficiale di Stato Civile e Ufficiale d'Anagrafe (dal 10.01.2011 ad oggi), Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale. Responsabile Ufficio Comunale di Censimento (UCC) per il 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni.

• Date (da – a)	Anno 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Soleminis (CA)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Componente Esperto della Commissione per la mobilità esterna di n.1 Istruttore Amministrativo Contabile presso il Comune di Soleminis

- **Date (da – a)** **Dal 01.07.2008 al 31.12.2010 (contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Genoni (OR) – Via Su Paddiu n.2 - Genoni (OR)
 - Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
Agente di Polizia Municipale – Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile - (Categoria C; Posizione economica C1) – Contratto a tempo pieno e indeterminato.
 - Principali mansioni e responsabilità
Agente di Polizia Municipale, titolare delle deleghe di Ufficiale di Stato Civile e Ufficiale d'Anagrafe (dal 14.07.2008 al 31.12.2010), istruttore pratiche Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.).

- **Date (da – a)** **Dal 01.03.2007 al 30.06.2008 (contratto di lavoro a tempo indeterminato e part-time 24 ore settimanali)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Genoni (OR) – Via Su Paddiu n.2 - Genoni (OR)
 - Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
Agente di Polizia Municipale – Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile - (Categoria C; Posizione economica C1) – Contratto a tempo indeterminato e part-time (24 ore settimanali).
 - Principali mansioni e responsabilità
Agente di Polizia Municipale, Istruttore pratiche Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.).

- **Date (da – a)** **Dal 23.02.2006 al 23.06.2006 e dal 04.11.2006 al 28.02.2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Istituto Scolastico Euroschool s.r.l. – Via della Zecca, 31A – Lucca.
 - Tipo di azienda o settore
Scuola privata
 - Tipo di impiego
Insegnante di diritto, economia e tecnica amministrativa.
 - Principali mansioni e responsabilità
Insegnante di diritto, economia e tecnica amministrativa.

- **Date (da – a)** **Dal 17.05.2004 al 28.02.2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Legale Avvocato Corrado Murru – Via S.Saturnino, 85A - Cagliari
 - Tipo di azienda o settore
Studio Legale
 - Tipo di impiego
Pratica forense – Abilitazione al patrocinio legale.
 - Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione e gestione pratiche legali.

- **Date (da – a)** **Dal 29.09.2002 al 31.01.2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
EL.SA s.n.c. – Villanovatulo (CA)
 - Tipo di azienda o settore
Realizzazione e manutenzione impianti elettrici.
 - Tipo di impiego
Impiegato.
 - Principali mansioni e responsabilità
Gestione pratiche amministrative.

- **Date (da – a)** **Dal 05.01.2000 al 30.04.2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Provincia di Nuoro (sede staccata Isili) – Corso Vittorio Emanuele, 47 – Isili (CA)
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Geometra (L.S.U.).
 - Principali mansioni e responsabilità
Direttore cantiere manutenzione scuole.

- **Date (da – a)** **Dal 01.03.1999 al 31.08.1999**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Isili – Piazza S.Giuseppe, 6 – Isili (CA)
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Geometra (L.S.U.).
Direttore cantiere verde pubblico.

ALTRE LINGUE

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

ITALIANA

Francese

buono
buono
elementare

ALTRE LINGUE

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

Inglese

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità relazionali acquisite durante la pratica forense e la successiva collaborazione presso lo studio legale dell'Avv. Corrado Murru. Buone capacità comunicative acquisite durante l'attività di insegnamento e durante la pratica forense.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità organizzative, di coordinamento e amministrazione di persone acquisite nella direzione di cantieri comunali e provinciali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze informatiche, del sistema operativo Windows, utilizzo del pacchetto office e di internet.

PATENTE O PATENTI

Patente Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Isili, 21.03.2017

Luca Pilia