

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome	QUERCIA LUCIANO
Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese	
Telefono / cellulare	<b>0857672383</b>
E-mail	<b>luciano.querchia@regione.abruzzo.it</b>

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Date (da – a)	<b>Dal 16.12.2005 alla data attuale</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE ABRUZZO – GIUNTA REGIONALE Sede di lavoro: PESCARA
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO
Principali mansioni e responsabilità	<b>FUNZIONARIO ESPERTO AVVOCATO – Categoria D3 – Posizione economica D5</b> (da 1.1.2017) – (Accesso D/3 con diploma di laurea e abilitazione professionale - selezione pubblica bandita dalla Regione Abruzzo - B.U.R.A. Speciale Concorsi n. 1 del 09.01.2004).  La lunga esperienza lavorativa in Regione Abruzzo, svolta sempre all'interno dell'area di Direzione a supporto del Direttore regionale, ma anche dei Servizi, mi ha consentito di affrontare ed approfondire gran parte delle tematiche afferenti le materie del lavoro, dell'istruzione e della formazione professionale, delle politiche sociali e dello sviluppo economico, ma anche di aiuti di stato, di controllo analogo, di semplificazione e di rafforzamento amministrativo, partecipando a riunioni di coordinamento tecnico delle Regioni e con altre amministrazioni statali. Di particolare rilievo sono le competenze e conoscenze acquisite in materia di Fondo Sociale Europeo, anche grazie alle diverse attività di programmazione, gestione e controllo nelle quali sono stato impegnato direttamente o a supporto dei Servizi. Ho partecipato alle interlocuzioni con le Autorità dei Programmi e con i Servizi della Commissione UE e, con riferimento al periodo di programmazione 2007-2013, sono stato coinvolto anche nella attività e nella predisposizione di documenti afferenti la chiusura del Programma operativo regionale. In sede di valutazione delle prestazioni, mi è stato sempre attribuito il punteggio massimo previsto per tutti gli incarichi di posizione organizzativa svolti.  Di seguito si riportano i principali incarichi svolti:  > <b>Dal 01.10.2020 alla data attuale</b> – Incarico di <b>Responsabile dell'Ufficio Controllo Istruzione - Formazione</b> del Servizio Controllo-Monitoraggio del Dipartimento "LAVORO - SOCIALE".

Le principali attività svolte in qualità di Responsabile dell'Ufficio, sono le seguenti:

- Controlli di primo livello degli interventi in materia di Istruzione e Formazione in ambito FSE: verifiche delle procedure di selezione, richieste di anticipazione, di pagamento intermedio e a saldo, verifica rendiconti finali, verifiche in loco su regolarità di esecuzione e finanziaria delle operazioni, controlli su avanzamento della spesa da certificare, controlli di stabilità delle operazioni e quanto altro previsto dal Manuale delle Procedure dell'AdG;
- Controllo delle rendicontazioni finali degli interventi e dei progetti speciali in materia di Istruzione e Formazione realizzati con risorse regionali e nazionali (Obbligo Formativo, Apprendistato professionalizzante, ecc.);
- Controlli amministrativi ed in loco nell'ambito delle misure finanziate dal PON IOG Nuova Garanzia Giovani Abruzzo;
- Controlli amministrativi nell'ambito delle misure finanziate dal PSC Abruzzo 2000-2020;
- Validazione Avvisi in termini di coerenza con il relativo PAR nell'ambito del PON IOG Nuova Garanzia Giovani Abruzzo;

> **Dal 10.11.2015 al 30.09.2020** – Incarico di **Responsabile dell'Ufficio Supporto alla Direzione, Programmi e Progetti** del Dipartimento "SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E UNIVERSITA'".

Le principali attività svolte in qualità di Responsabile dell'Ufficio, sono le seguenti:

Supporto e assistenza al Direttore del Dipartimento;

Supporto informativo ed elaborazione di atti amministrativi e documenti di competenza del Direttore Regionale, anche nella sua qualità di Autorità di Gestione del PO FSE Abruzzo 2007/2013;

Partecipazione a gruppi di lavoro riguardanti ambiti di competenza dell'Ufficio o del Direttore del Dipartimento;

Supporto al Direttore per l'esercizio del controllo analogo sui soggetti in house e per il coordinamento delle attività dei Servizi del Dipartimento competenti per la gestione dei rapporti e per la vigilanza di società ed enti partecipati;

Supporto al Direttore per la definizione obiettivi del piano delle prestazioni;

Assistenza al Direttore per il coordinamento delle strutture del Dipartimento per l'attuazione delle misure del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità.

> **Dall'11.04.2013 al 09.11.2015** – Incarico di **Responsabile dell'Ufficio Contenzioso** della Direzione "POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI".

Le principali attività svolte in qualità di Responsabile di Ufficio, sono state le seguenti:

- Supporto giuridico alle strutture della Direzione;
- Coordinamento degli affari contenziosi della Direzione;
- Coordinamento dei rapporti con l'Avvocatura Regionale e con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato.

> **Dall'1.12.2012 al 10.04.2013** – Incarico di **Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e Qualificazione del Sistema Normativo del Servizio** "Programmazione Politiche Attive del Lavoro e Formative" della Direzione "POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI".

Le principali attività svolte in qualità di Responsabile di Ufficio, sono state le seguenti:

- Supporto giuridico alle strutture della Direzione;
- Coordinamento degli affari contenziosi della Direzione;
- Coordinamento dei rapporti con l'Avvocatura Regionale e con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato;
- Attività di ricerca, monitoraggio ed interpretazione delle norme di competenza della

Direzione;

- Qualificazione ed innovazione del sistema normativo regionale nell'ambito delle competenze della Direzione.

> **Dal 6.7.2010 al 30.11.2012** – Incarico di **Responsabile dell'Ufficio Contenzioso**, ufficio di supporto diretto al Direttore Regionale della Direzione "POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI".

Le principali attività svolte in qualità di Responsabile di Ufficio, sono state le seguenti:

- Assistenza giuridico-amministrativa alla Direzione, con particolare riferimento alle tematiche delle politiche del lavoro, della formazione professionale, dell'istruzione e delle politiche sociali, anche in ambito FSE, con particolare riguardo alla redazione di documenti di gara ed alla gestione di procedure d'appalto;
- Assistenza alla Direzione ed ai Servizi in materia legale e contenziosa;
- Assistenza alla Direzione nella predisposizione di disegni di legge regionale;
- Assistenza alla Direzione nei compiti di organizzazione degli uffici e di gestione delle risorse umane;

Altri incarichi svolti nell'ambito della Regione Abruzzo:

- **Componente Gruppi di Lavoro "Portale informativo per le imprese" e "Rafforzamento della capacità del SUAP"** istituiti presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Funzione Pubblica, per l'attuazione del "Patto per la semplificazione per il triennio 2019-2021" (designato dal Presidente Vicario della Regione Abruzzo con nota prot. n. RA/346852/18 del 10.12.2018).
- **Componente Gruppo di Lavoro per la gestione amministrativa di interventi finanziati a valere sulle risorse del P.O. FSE Abruzzo 2007/2013** (Determinazione Direttoriale n. 59/2015).
- **Componente Gruppo di Lavoro per la definizione di indici di qualità degli Organismi di Formazione accreditati dalla Regione Abruzzo** (Determinazione Dirigenziale n. DPG019/334 del 06/09/2022).
- **Componente Gruppo di Lavoro per la predisposizione delle Linee Guida per Statuto e Regolamento ASP (L.R. n. 17/2011)** (Determinazione Direttoriale n. DL/88 del 07.05.2013);
- **Componente Gruppo di Lavoro interistituzionale Giunta-Consiglio per la predisposizione del progetto di legge comunitaria regionale 2013** (Determinazione Direttoriale n. DA/132 del 24.04.2013);
- **Componente Gruppo di Lavoro interistituzionale Giunta-Consiglio per la predisposizione del progetto di legge comunitaria regionale 2012**;
- **Componente della Cabina di Regia della Regione Abruzzo per il sistema IMI (Internal Market Information System) in qualità di referente della Direzione** (D.G.R. n. 799 del 21.11.2011);
- **Componente Gruppo di Lavoro interistituzionale Giunta-Consiglio per la predisposizione del progetto di legge comunitaria regionale 2011** (Determinazione Direttoriale n. DA/48 del 21.03.2011);
- **Componente Gruppo di Lavoro interdirezionale per la realizzazione del progetto "Interventi volti alla semplificazione dei processi amministrativi e gestionali al fine di ridurre i tempi per l'emanazione dei provvedimenti" – Processo di Budget 2011 – Obiettivo gestionale n. 006** (Determinazione Direttoriale n. DA18/3 del 21.03.2011);
- **Componente Coordinamento Unitario Interdirezionale per il Federalismo Fiscale** (nota del Direttore Regionale prot. n. RA/250819/DL/P del 24.12.2010)
- **Componente Gruppo di Lavoro interdirezionale per la realizzazione del progetto "Interventi volti alla semplificazione dei processi amministrativi e gestionali al fine di ridurre i tempi per l'emanazione dei provvedimenti" – Processo di Budget 2010 – Obiettivo gestionale n. 009** (Determinazione Direttoriale n. DA18/10 del

	<p>20.10.2010 - Nota del Direttore Regionale prot. n. RA/189531/DL/P del 11.10.2010);  <b>- Componente Commissione Giudicatrice/Nucleo di Valutazione gare d'appalto ed avvisi pubblici per la concessione di finanziamenti:</b>  &gt; Affidamento organizzazione manifestazioni sulle tematiche delle politiche attive e dei servizi per il lavoro finalizzate alla diffusione degli strumenti che favoriscono l'incontro domanda – offerta e la mobilità transazionale dei lavoratori. Progetto speciale “Abruzzo 4 Match – Lavoro Senza Frontiere”- PO FSE Abruzzo 2007-2013, Obiettivo CRO – (Det. Dir. D.D. del 12.12.2013 n.172/DL);  &gt;Affidamento servizio di valutazione strategica ed operativa di cui agli artt. 47 e 48 del Reg. CE n. 1083/2006 - PO FSE Abruzzo 2007-2013, Obiettivo CRO – (Det. Dir. n. DL/107 del 05.09.2012);  &gt; Affidamento servizio di promozione e diffusione di Reti di Imprese finalizzate alla implementazione dei processi di internazionalizzazione e di apertura ai mercati nazionali e locali per le PMI abruzzesi. Progetto speciale "Imprese in rete" - PO FSE Abruzzo 2007-2013, Obiettivo CRO - Asse I. Piano Operativo 2007-2008 (Det. Dir. n. DL/125 del 21.10.2010);  &gt; Affidamento realizzazione Progetto speciale “Restaurare in Abruzzo” – Piano 2009/2011 – PO FSE Abruzzo 2007 – 2013, Ob. C.R.O. (Det. Dir. n. DL/63 del 16.08.2011).</p>
<p>Date (da – a)  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego  Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Dall'1.4.2010 al 30.6.2010</b>  COMUNE DI MONTESILVANO  Sede di lavoro: Piazza Diaz – 65016 MONTESILVANO (PE)  COMUNE  RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO ex art. 110, comma 1, D. LGS. n. 267/2000  Dirigente del Settore III “Affari Generali, Personale, Innovazione Tecnologica, Servizi Demografici e Altri Servizi”</p>
<p>• Date (da – a)  • Nome e indirizzo del datore di lavoro  • Tipo di azienda o settore  • Tipo di impiego</p>	<p><b>Dal 16.12.2005 al 31.3.2010</b>  REGIONE ABRUZZO – GIUNTA REGIONALE – L'AQUILA  Sede di lavoro: Via Raffaello n. 137 – 65124 PESCARA  REGIONE – DIREZIONE REGIONALE “POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI”  RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO - ASSEGNATO ALLA DIREZIONE REGIONALE “POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI” – (Selezione pubblica per Funzionario Esperto Avvocato bandita dalla Regione Abruzzo - B.U.R.A. Speciale Concorsi n. 1 del 09.01.2004).  <b>FUNZIONARIO ESPERTO AVVOCATO – Categoria D3 – Acc. D/3</b> (accesso con diploma di laurea e abilitazione professionale).</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>&gt; <b>Dal 3.9.2007 al 31.3.2010</b> – Incarico di <b>Responsabile dell'Ufficio Affari Generali</b>, ufficio di supporto al Direttore Regionale della Direzione “POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI”.  Le principali attività svolte in qualità di Responsabile di Ufficio, sono state le seguenti:  - Responsabile delle azioni di informazione e pubblicità del P.O. FSE Abruzzo 2007/2013, Obiettivo C.R.O.;  - Predisposizione Piano di Comunicazione del P.O. FSE Abruzzo 2007/2013, Ob. C.R.O., approvato dalla Commissione Europea;  - Gestione procedimenti amministrativi per l'organizzazione di eventi di informazione e pubblicità connessi all'attuazione del POR FSE Abruzzo 2000/2006, Ob. 3, e del P.O.</p>

FSE Abruzzo 2007/2013, Ob. C.R.O.;

- Assistenza alla Direzione ed ai Servizi in materia amministrativa, con riferimento alle tematiche delle politiche del lavoro, della formazione professionale e dell'istruzione, anche in ambito FSE, con particolare riguardo alla redazione di documenti di gara ed alla gestione di procedure d'appalto;
- Assistenza alla Direzione ed ai Servizi in materia legale e contenziosa;
- Assistenza alla Direzione nella predisposizione di disegni di legge regionale;
- Assistenza alla Direzione nei compiti di organizzazione degli uffici e di gestione delle risorse umane;

> **Dal 16.12.2005 al 2.9.2007** - All'interno della predetta Direzione Regionale, le principali attività svolte fino al 2.9.2007, sono state le seguenti:

- Assistenza alla Direzione ed ai Servizi in materia amministrativa, con riferimento alle tematiche delle politiche del lavoro, della formazione professionale e dell'istruzione, anche in ambito FSE;
- Consulenza ed assistenza amministrativa/legale all'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro (nota d'incarico del Direttore regionale prot. n. 1749/DL/P del 13.01.2006);
- Cura dell'attività legale e contenziosa in raccordo con l'Avvocatura Regionale;
- Responsabilità di procedure multiple e complesse ai sensi dell'art. 25 Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 20.10.1997 AL 15.12.2005**

COMUNE DI PINETO  
Via Milano – 64025 PINETO (TE)

COMUNE

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO (Corso-concorso pubblico, per titoli ed esami indetto con Decreto Interministeriale 8.11.1995 – G.U.R.I., IV serie speciale – n. 90 del 21.11.1995).

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – Categoria D3** – Acc. D/3 (accesso con diploma di laurea)

> **dal 1997 al 2005: VICESEGRETERARIO COMUNALE**

> **dal 1997 al 2005: RESPONSABILE DEL SETTORE I “AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI”**, dal 1999 titolare di posizione organizzativa con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

Le responsabilità connesse allo svolgimento del predetto incarico hanno riguardato i seguenti ambiti:

- SEGRETERIA GENERALE
- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
- CONTENZIOSO
- ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI
- INFORMATICA
- COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

> **Anno 1998: RESPONSABILE DEL SETTORE IV “ISTRUZIONE E PROMOZIONE SOCIALE”**

Le responsabilità connesse allo svolgimento del predetto incarico hanno riguardato i seguenti ambiti:

- SERVIZI SOCIALI
- PUBBLICA ISTRUZIONE
- TURISMO

- CULTURA
- SPORT

Di seguito, si riportano alcune delle principali attività svolte negli ambiti di riferimento dei predetti incarichi:

- **Predisposizione di atti regolamentari e di programmazione**, approvati dai competenti organi di governo comunale;
- **Adozione di atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica** (determinazioni, contratti, ecc.);
- **Predisposizione di programmi, progetti, reports** per l'adozione di Bilanci di previsione annuale e pluriennale, Relazioni previsionali e programmatiche, Piani Esecutivi di Gestione e per il controllo sullo stato di attuazione dei programmi.
- **Componente della delegazione trattante di parte pubblica** in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- **Componente di Commissioni giudicatrici di selezioni pubbliche** per l'assunzione di personale;
- **Partecipazione alle sedute di Consiglio e Giunta Comunale**, in qualità di vicesegretario comunale, in caso di assenza del Segretario Comunale.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>23.12.2010</b>  <b>REGIONE ABRUZZO – CONSIGLIO REGIONALE</b></p> <p>=====</p> <p>IDONEITA' alla SELEZIONE PUBBLICA, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E COMUNITARI indetta dal CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO (graduatoria finale approvata con Det, n. 127/AA/OG del 23.12.2010 e pubblicata sul BURA n. 75 Speciale Concorsi del 29/12/2010)</p> <p>=====</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>13.2.2009</b>  <b>PROVINCIA DI PESCARA</b></p> <p>=====</p> <p>IDONEITA' alla SELEZIONE PUBBLICA, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA - ECONOMICO-FINANZIARIA indetta dalla PROVINCIA DI PESCARA (graduatoria finale approvata con Disposizione del Direttore Generale n. 3 del 13.2.2009)</p> <p>=====</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>06.07.2022</b>  <b>Regione Abruzzo – FORMEZ - Progetto "ASSISTE Abruzzo - Assistenza Tecnica alla Regione Abruzzo sul Fondo di Sviluppo e Coesione".</b></p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>“Percorso di affiancamento e aggiornamento PSC 2000-2020” che si è svolto dal 6 aprile al 6 luglio 2022, della durata complessiva di 15.00 ore.</p> <p>=====</p> <p>=====</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>24.01.2018</b></p> <p>Regione Abruzzo – Ufficio Stazione Unica appaltante Vigilanza e Osservatorio Contratti Pubblici (Protocollo d’Intesa del 17.11.2016 con il Dipartimento per le Politiche europee della Presidenza del Consiglio dei ministri, l’Agenzia per la Coesione Territoriale, la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione e con il supporto di ITACA.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Percorso formativo e-learning “Nuova disciplina dei contratti pubblici”</p> <p>=====</p> <p>=====</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>25.09.2017</b></p> <p>Dipartimento per le Politiche europee della Presidenza del Consiglio dei ministri, in collaborazione con l’EIPA, l’Istituto europeo di pubblica amministrazione e la Direzione generale della Regione Abruzzo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Percorso formativo “Gli Aiuti di Stato in esenzione (aiuti alle PMI, GBER)”</p> <p>=====</p> <p>=====</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>24.11.2015 -23.06.2017</b></p> <p>FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Percorso formativo “La nuova programmazione UE 2014-2020” – Modulo I “Concentrazione e programmazione degli interventi 2014-2020” e Modulo II “La Gestione, Rendicontazione e Controllo degli interventi 2014-2020”</p> <p>=====</p> <p>=====</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>17.06.2015 -15.07.2015</b></p> <p>FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Percorso formativo “Trasparenza, accesso e semplificazione del linguaggio amministrativo (edizione 1)”</p> <p>=====</p> <p>=====</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>22.11.2012</b> IPSOA L'Aquila Corso di formazione "La responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici alla luce delle recenti innovazioni normative" ===== =====</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>27.09.2012</b> MAGGIOLI Formazione e Consulenza L'Aquila Iniziativa di studio "L'Affidamento di forniture e servizi – Le procedure "informali" di affidamento" ===== =====</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Anno 2009</b> INLINGUA Schools of Languages Pescara Corso di formazione in lingua inglese "livello intermedio" di n. 42 ore, promosso dalla Regione Abruzzo per il personale dipendente Idoneità a test di verifica finale ===== =====</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Novembre 2007</b> CIDE (Centro Nazionale di Informazione e Documentazione Europea g.e.i.e) Roma Corso di formazione per operatori degli Enti Locali denominato "Gli Enti locali e la gestione degli appalti dei servizi di comunicazione" Certificato di frequenza ===== =====</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Anno 2005</b> A.F.G.P. (organismo di formazione accreditato dalla Regione Abruzzo) Roseto degli Abruzzi (TE) Corso di Informatica Avanzata per il personale dipendente delle PP.AA. (40 ore)  Certificato di frequenza n. 1450/2006 rilasciato dalla Regione Abruzzo ===== =====</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>10.10.2003</b> FORMEZ  Seminario Progetto "Flessibilità e Lavoro Pubblico 2" inserito nell'ambito del PON Ob. 3 "Azioni di sistema" – Misura D.2 "Azioni di Sistema per favorire l'adeguamento delle</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	competenze della Pubblica Amministrazione” Attestato di presenza =====
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>28.09.2000</b> LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI – Marche  Giornata seminariale di studio avente ad oggetto “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” Attestato di partecipazione =====
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>15.12.1997</b> ARDEL Sezione Abruzzo e Molise  Giornata di Studio sul tema “Politiche di Bilancio e predisposizione del PEG 1998 – I tributi comunali alla luce delle più recenti disposizioni legislative – Evoluzione della normativa sulla costituzione di Società Miste” Attestato di partecipazione =====
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<b>1996 – 1997</b> Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - FORMEZ ROMA  <b>Corso – concorso pubblico nazionale</b> per l’assunzione di n. 8 funzionari amministrativi di Enti locali – VIII qualifica funzionale (cat. D3) - bandito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (Decreto interministeriale 8.11.1995 pubblicato su GURI, IV serie speciale, n. 90 del 21.11.1995) nell’ambito del <b>Progetto RIPAM</b> (Riqualificazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni) finanziato dall’Unione Europea: I° fase: preselezione e selezione con prova scritta e orale per l’ammissione di n. 12 candidati al corso di formazione con conseguimento di borsa di studio. II° fase: Corso FORMEZ di 1000 ore dal 17.06.96 al 24.12.96, con stage di 300 ore presso Amministrazioni locali. III° fase: svolgimento prove scritte ed orali del concorso pubblico (febbraio-marzo 1997)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Vincitore di concorso pubblico ( <u>Primo classificato nella graduatoria di merito del corso-concorso 2AG8, pubblicata nella G.U.R.I., IV serie speciale, n. 40 del 23.5.1997</u> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	=====

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<b>1.10.1994</b> Corte di Appello dell’Abruzzo – L’AQUILA  =====  ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO =====
---	--

nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>	<b>10.10.1991</b> Università degli Studi “G. D’Annunzio” – Facoltà di Giurisprudenza Teramo ===== Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) =====
---	---

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

MADRELINGUA      **ITALIANO**

ALTRE LINGUE	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	INTERMEDIO BASE BASE

COMPETENZE COMUNICATIVE <i>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.</i>	Nel corso delle esperienze professionali sopra indicate si sono affinate capacità e competenze relazionali, attraverso il coordinamento e la gestione di risorse umane, il rapporto con gli utenti, la partecipazione a gruppi di lavoro, a tavoli negoziali con le OO.SS. ed a riunioni di organismi istituzionali.
--	--

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI <i>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.</i>	Nel corso delle esperienze professionali sopra indicate si sono sviluppate capacità e competenze organizzative, attraverso il coordinamento e la gestione di risorse umane e di programmi e progetti connessi agli incarichi ricoperti.
---	---

COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza e adeguata padronanza dei programmi informatici più diffusi per le attività lavorative espletate (Applicativi regionali, Microsoft Office, Internet Explorer, Outlook, ecc.).
---	--

Pescara, 13 ottobre 2022

(Luciano Quercia)