

INFORMAZIONI PERSONALI

Gianluca Palla

POSIZIONE RICOPERTA *VICEDIRETTORE REGIONALE
AGENZIA DEL DEMANIO*

TITOLO DI STUDIO LAUREA IN GIURISPRUDENZA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2/2016-6/2017

**Agenzia Demanio - Direzione Regionale Sardegna
Vicedirettore Regionale**, col compito di:

- supportare il Direttore Regionale nel coordinamento della struttura, favorendo l'integrazione e la standardizzazione territoriale;
- supportare il Direttore Regionale nell'esercizio delle sue funzioni e, su richiesta, nell'esame preventivo degli atti di sua competenza di particolare rilevanza;
- sostituire il Direttore Regionale e gli altri responsabili negli atti di ordinaria amministrazione su richiesta, ovvero in caso di assenza o impedimento temporaneo;
- gestire i rapporti con la Direzione Generale per garantire un'interlocuzione fluida efficiente da e verso il centro, ivi incluse le attività connesse al ruolo di referente per la comunicazione;
- gestire progetti e iniziative trasversali alla Direzione regionale;
- gestire le procedure di gara e di acquisto di beni, servizi e lavori;
- assicurare, nell'ambito della gestione della riscossione, le attività ordinarie conseguenti alla verifica dei pagamenti, operando in stretta collaborazione con le strutture di Servizi Territoriali;
- curare le attività inerenti la gestione dei veicoli confiscati;
- assicurare le attività gestionali amministrativo-contabili;
- curare i programmi ed il controllo operativo mediante il presidio del ciclo di piano budget, assicurando, tramite apposita reportistica, il supporto decisionale al Direttore Regionale ed a tutte le strutture della Direzione regionale.

7/2008-1/2016

**Agenzia Demanio - Direzione Regionale Sardegna
Responsabile di Unità Organizzativa (Servizi Territoriali, alla PA e beni demaniali)**
col compito di:

- coordinare le attività volte alla migliore gestione e presidio dei beni patrimoniali e demaniali ricadenti nel territorio di competenza;
- definire i piani di valorizzazione del patrimonio gestito sulla base delle linee guida e dei processi delineati dalla competente Direzione centrale e curare le relative procedure di gara mediante concertazione con gli Enti locali;
- salvaguardare i profili dominicali degli immobili gestiti anche mediante la predisposizione dei necessari atti di tutela (ordinanze di sgombero, sfratti, contenziosi, etc);
- sovrintendere ai piani di razionalizzazione degli immobili in uso alla P.A. avendo cura di definire tutte le necessarie attività per il conseguimento della riduzione della spesa pubblica, ivi compresi eventuali lavori di riqualificazione e riconversione dei beni gestiti.
- gestire gli immobili confiscati alla criminalità organizzata ai sensi della L. 575/65 e poi del D.Lgs 159/2011.

9/2005-6/2008

**Agenzia del Demanio - Filiale Sardegna
Unità Organizzativa Beni Demaniali**

- 4/2005-8/2005 **Agenzia del Demanio - Filiale Sardegna
Area Gestione e consulenze**
- 9/2004 -4/2005 **Pratica forense presso Studio Legale**
- 8/2003-6/2004 **MiBACT – Biblioteca Universitaria (servizio civile)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DA NOVEMBRE 1995 A LUGLIO 2004 **Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di giurisprudenza**
Tesi in Diritto Costituzionale: "Il Principio comunitario di sussidiarietà come criterio ordinatore delle competenze".
Qualifica conseguita: Dottore in Giurisprudenza con laurea quadriennale (secondo la qualificazione precedente alle modifiche del sistema universitario)
- DA SETTEMBRE 1990 A GIUGNO 1995 **Liceo Scientifico A. Pacinotti, via Liguria, Cagliari**
Qualifica conseguita: Maturità scientifica

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE **Italiano**

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE **Buone competenze comunicative**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI **Leadership, organizzazione del lavoro e delle risorse.**

COMPETENZE PROFESSIONALI **Ottima conoscenza delle attività di gestione e valorizzazione degli immobili pubblici, trattazione delle attività amministrative e legali connesse all'immobiliare pubblico ed alla gestione del demanio e del patrimonio disponibile, degli usi governativi e del demanio storico artistico ed aeroportuale. Ottime capacità di pianificazione ed organizzazione del lavoro di gruppo**

COMPETENZE INFORMATICHE **Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office**

PATENTE DI GUIDA **Patente di guida B**

DATI PERSONALI **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".**