

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **OLIVA LUCIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) DAL 31.12.2010 A TUTT'OGGI  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fano  
Tipo di azienda o settore Servizi Demografici  
Tipo di impiego Funzionario Amministrativo Cat. D3  
Principali mansioni e responsabilità Dal 31.12.2010 al 14.07.2011 funzionario presso Ufficio Elettorale  
Dal 15.07.2011 al 30-06-2016 attribuzione incarico Direzione U.O. Anagrafe-Elettorale  
Dal 01.07.2016 al 30.01.2020 attribuzione incarico P.O. Anagrafe-Elettorale-Protocollo  
Dal 01.02.2020 al 11.12.2023 attribuzione incarico P.O. Anagrafe-Elettorale-Protocollo-Stato Civile-Cimiteriali (poi Servizi Interni) con responsabilità di cui art.4 comma 1 lett.a), b) e c) del relativo regolamento APO di cui alla D.G. 568/2018 modificato con D.G. 469/2019  
Dal 12.12.2023 a tutt'oggi attribuzione incarico Funzionario E.Q. (ex Posizioni Organizzative) UOC Servizi Interni

Date (da-a) Da gennaio 2010 a dicembre 2010  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Esercizio della libera professione quale avvocato  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da - a) 2009  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Superamento dell'esame di stato per avvocato presso la Corte d'Appello di Ancona  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche  
Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Date (da - a) 2006 - 2007  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Praticantato presso lo studio legale di Pesaro "Paoluicci&Mariella"  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio diritto civile - diritto penale  
Qualifica conseguita

Date (da - a) 2007 - 2008  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Praticantato presso lo studio legale del Comune di Pesaro

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Diritto amministrativo – diritto civile
Date (da – a)	2004 - 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di laurea specialistica in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo".
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Materie giuridiche  Laurea in Giurisprudenza
Date (da – a)	2001-2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di laurea triennale in Scienze Giuridiche, conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo".
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Materie giuridiche  Laurea in Scienze Giuridiche
Date (da – a)	1996-2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Statale "T.Mamiani" di Pesaro
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Italiano, storia, filosofia, latino, greco  Diploma di maturità classica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

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.*

Abilità nella gestione dei rapporti con gli utenti e spirito di collaborazione nel rapporto con i colleghi

**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.*

Coordinamento e organizzazione del personale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Internet e posta elettronica: buona dimestichezza  
Word: buona dimestichezza  
Excel: sufficiente dimestichezza

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B – mezzo proprio

24-01-2024

Il Dichiarante  
f.to Lucia Oliva