

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**LUCIANO RAFFAELE**

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 30/06/1990 – ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consiglio Regionale della Campania

Pubblico

Dipendente di ruolo Ctg. D3 – Responsabile di Posizione Organizzativa "Ufficio Designazioni Istituzionali"

*Dipendente di ruolo Ctg. D4 –*

**SEGRETERIA GENERALE- SERVIZIO DEGLI UFFICI A DIRETTA  
COLLABORAZIONE E SUPPORTO-ASSISTENZA A GRUPPI CONSILIARI E  
STATUS DEI CONSIGLIERI-TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
SECONDA FASCIA-DETERMINA DIRIGENZIALE DI INCARICO P.O. N. 127 DEL  
31/01/2024.**

*Responsabile della gestione del Budget assegnato ai singoli Gruppi Responsabile delle verifiche della disponibilità economica sulle proposte di contratti di diritto privato da stipularsi a cura dei gruppi politici Monitoraggio della spesa di personale dei gruppi consiliari responsabile della verifica della documentazione per i pagamenti ai titolari di contratto finalizzate al pagamento delle prestazioni effettuate Predisposizione delle determinine per il pagamento. Adempimenti degli obblighi di trasparenza*

- Date (da 30/06/1990 – ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consiglio Regionale della Campania

Pubblico

Rappresentante dei Lavoratori del Consiglio Regionale della Campania sulla Sicurezza

- Date (da 30/06/2000 – ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di

Consiglio Regionale della Campania

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Consiglio Regionale della Campania</p> <p>Pubblico</p> <p>Segretario generale del Comitato degli Esperti Organo collegiale istituito dal Difensore Civico della Regione Campania</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Consiglio Regionale della Campania</p> <p>Pubblico</p> <p>Segretario della Commissione di indagine per l'uso del cemento amianto</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Consiglio Regionale</p> <p>Collaborazione sull'esame dei ricorsi presentati dal Tribunale per i Diritti del malato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Consiglio Regionale della Campania</p> <p>Pubblico</p> <p>Componente dell'Albo dell'Area Comunicazione della Difesa Civica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Serino e Aiello del Sabato</p> <p>Pubblico</p> <p>Commissario Ad Acta per l'approvazione dello statuto del consorzio dell'Ente D'Ambito "Calore Irpino"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Castellabate</p> <p>Pubblico</p> <p>Commissario Ad Acta per per l'istituzione dello sportello URP. Decreto del Difensore Civico presso la Regione Campania n. 793 del 10 marzo 2004.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Serino</p> <p>Pubblico</p> <p>Commissario Ad Acta per per l'istituzione dello sportello URP. Decreto del Difensore Civico presso la Regione Campania n. 850 del 29 ottobre 2004.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 01/01/1994 – a) [dall' 11 al 13 maggio 1994]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aspi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studi tenutosi a Mondello (PA) : Le Pensioni degli Enti Locali
- Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) [dal 5 al 7 dicembre 1994]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aspi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studi tenutosi ad Agrigento: Le Pensioni degli Enti Locali
- Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) [dall'11 al 13 dicembre 1996]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aspi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studi tenutosi a Perugia: Le Nuove Pensioni dei dipendenti pubblici
- Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) []
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di addestramento per l'uso del programma di rilevazione presenze per un totale di 20 ore.
- Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) []
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Tecniche di Gestione Amministrativa per un totale di 25 ore.
- Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) 13/04/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Comunicazione e Relazioni Pubbliche.
- Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Controllo delle Aziende Pubbliche e Private in ambito Europeo, di durata semestrale di 160 ore
- Qualifica conseguita Attestato

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Regione Campania
- Corso Formez” Corso Elementi di Diritto Amministrativo” della durata di 24 ore  
attestato
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Regione Campania
- Corso sulla Sicurezza del Lavoro per i Preposti della durata di 20 ore  
attestato
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Regione Campania
- Corso Formez “Corso Aggiornamento Normativo ed Applicazioni nella Gestione del Consiglio Regionale” della durata di 12 ore  
attestato
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Consiglio Regionale
- Corso di Microsoft Office Avanzato moduli di word, excel, access della durata di 34 ore  
attestato
- 
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Istituto Tecnico
- Diploma di Agrotecnico

**Esperienze gestionali nel campo  
sociale e pubblico**

Dal 1994

Componente commissione 219 del Comune di Montoro Superiore (AV)

Eletto Consigliere Comunale di Montoro Superiore (AV)

Eletto Consigliere della Comunità Montana Serinese Solofrana

**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

[ francese ]

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

buono

buono

buono

**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.*

Ottima capacità di lavorare in gruppo stando insieme in modo proficuo, di essere indipendenti condividendo spazi e regole comuni, capacità e competenze al fine di raggiungere il risultato.

**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.*

Ottima capacità di esprimere il proprio pensiero, per iscritto o a voce in modo chiaro, sintetico ed efficace, sapendo soprattutto ascoltare con attenzione il punto di vista dell'interlocutore. capacità di prendere decisioni rapidamente effettuando scelte tempestive ed affrontando i rischi inerenti al problema in esame.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER

maggio 2002, Euroform – via Belli, 47 - Atripalda

**PATENTE O PATENTI**

B

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi della legge 445/2000 art. 45 e 47 che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.*

Napoli, 2 febbraio 2024

Raffaele Luciano

