

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BASOLU EUGENIO
Telefono	078928290
Fax	078952334
E-mail	ebasolu@comune.olbia.ot.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 LUGLIO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 05.06.2001 ad oggi;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Olbia – via Dante, 1
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica – Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D 1 a tempo pieno ed indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Posizione organizzativa addetto al Servizio “Cultura, Sport e Spettacolo”. Le mansioni riguardano: responsabilità di coordinamento del personale e dei procedimenti del servizio; elaborazione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio in materia di assegnazione patrocini e contributi a carico di fondi comunali e regionali; redazione atti di concessione di: teatri, sale espositive e congressuali del museo archeologico, impianti sportivi comunali, palestre scolastiche per lo svolgimento delle attività di persone fisiche, enti ed associazioni; elaborazione di progetti da candidare a Programmi Operativi Regionali di settore; attività di consulenza a favore delle associazioni culturali e sportive per lo svolgimento delle funzioni di competenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena.
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Diploma di laurea in Giurisprudenza, votazione 110 e lode /110.
- Date (da – a) Ottobre 1996- Maggio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Scuola di perfezionamento in materie giuridiche” di Roberta Chappelle s.a.s., con sede legale in via Piemonte, 16, 09127 Cagliari.
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio “Corso post-laurea di formazione giudiziaria e forense”.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- 1999
Corte d'Appello di Cagliari – Segreteria per gli Esami di Avvocato.
Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione legale.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Febbraio 2001 - Maggio 2001
"Associazione Culturale Italia-Inghilterra" via Macchiavelli, 97, Cagliari
Corso di lingua inglese, livello Beginners II, con esame finale, sostenuto il 22 maggio 2001, con il seguente risultato: ottimo.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Settembre 2002
Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Seminario "Cultura 2000".
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Ottobre 2007
CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali di Rimini
Corso di formazione su: "Impianti sportivi ed Enti locali. Modelli gestionali, convenzioni, affidamento di lavori e servizi. Le novità previste dal regolamento di esecuzione".
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Settembre 2008 – Febbraio 2009
Istituto Tecnico Statale, Commerciale, Amministrativo e per il Turismo "Dionigi Panedda", via Mameli, 21, Olbia.
"Sardegna Speaks English" - Corso di lingua inglese, livello B1, per un totale di 40 ore, attestazione rilasciata in data 11 Febbraio 2009.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Maggio 2011
Promo P.A. Fondazione di Lucca.
Seminario: "Beni culturali e nuove tecnologie. Divulgazione e accessibilità. Chiavi di valorizzazione del territorio".
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Ottobre 2011
CONI Sardegna, Cagliari.
Seminario di Management Sportivo: "Gestione degli impianti sportivi degli enti locali". Aspetti giuridico – amministrativi.
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

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

buono

buono

buono

ULTERIORI INFORMAZIONI

Capacità di utilizzo di programmi informatici: Microsoft Word – Microsoft Excel – Microsoft Outlook.