INFORMAZIONI PERSONALI

# Emanuela Milia

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Segretario comunale**
**Albo dei Segretari comunali e Provinciali – Ministero dell'Interno**

Dal 01/03/2025 Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Teulada e Tratalias

Dal 30/12/2024 Segretario titolare del comune di Narcao

Dal 01/09/2024 al 29/12/2024
Segretario reggente a tempo pieno della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Giba, Villaperuccio e Tratalias

Dal 01/09/2022 al 31/08/2024
Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Giba, Villaperuccio e Tratalias

Pubblica Amministrazione

**Istruttore Direttivo**
**Servizio Gestione delle Risorse Umane**

Dal 01/06/2011 al 29/08/2022

Comune Sant'Antioco

Gestione delle risorse umane (giuridica ed economica) e politiche di sviluppo del personale.

Contratto a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1 fino al 31/12/2017, posizione economica D2 dal 01/01/2018 al 31/12/2020. Posizione economica D3 dal 01/01/2021.

Pubblica Amministrazione

**Vice-Presidente**

Dal 01/07/2007 – 31/12/2007

Fondazione POIEO

- Ideazione, predisposizione e redazione dei progetti per la partecipazione a bandi, gare d'appalto e finanziamenti
- Attività di fund raising
- Gestione del personale

Fondazione di ricerca scientifica

**Responsabile della Gestione del personale**

Da marzo 2006 – aprile 2007

The Passageway s.r.l.

- Ideazione, predisposizione e redazione dei progetti per la partecipazione a bandi, gare d'appalto e finanziamenti
- Gestione del personale
- Gestione amministrativa dell'azienda

Azienda di consulenza informatica, software e biotecnologie

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE

Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

FORMAZIONE SUPPLETIVA – Corso CoA VI di abilitazione all'iscrizione nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Settembre 2022 - Giugno 2024

FORMAZIONE SUPPLETIVA (ai sensi dell'art. 16-ter del decreto-legge n. 162 del 2019, convertito dalla legge n. 8/2020) di cui al Regolamento didattico n. 0018462 del 24 giugno 2022- Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 291 borsisti al sesto corso - concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 224 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei segretari comunali e provinciali (COA VI).

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Corso CoA VI di abilitazione all'iscrizione nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Settembre 2021 - Maggio 2022

Graduatoria approvata con Decreto del Vice-Capo Dipartimento Vicario, Direttore Centrale per le Autonomie, prot. n. 14929 del 26/07/2021 relativo al Sesto Corso Concorso CO. A - Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 291 borsisti al sesto corso - concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 224 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei segretari comunali e provinciali (COA VI).

Università degli Studi di Cagliari

Master di II livello in "GESTIONE DEI PROCESSI DI SVILUPPO UMANO E ORGANIZZATIVO"
Diploma acquisito con lode in Specialista di gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione del lavoro

Settembre 2011

Università degli Studi di Cagliari
Facoltà di Giurisprudenza

Cultore della materia in Diritto Commerciale
Prof. Franco Farina

2006-2008

Università degli Studi di Cagliari
Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode

Tesi in Dritto Commerciale su 'Le Difese Anti Opa'

Febbraio 2006

Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico
United World College of Adriatic
Duino-Aurisina

International Baccalaureate Diploma

http://www.uwcad.it/index.php/the-ib-diploma-programme

Maggio 2000

Principali materie: Economia, Storia, Italiano, Inglese, Matematica, Sistemi ambientali

## ULTERIORI CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Numerosi Corsi di aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alla pubblica amministrazione.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Competenze linguistiche

| COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---|---|---|---|---|
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |

Inglese

International Baccalaureate Diploma – DIPLOMA BILINGUE

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| UTENTE MEDIO | UTENTE MEDIO | UTENTE MEDIO | UTENTE BASE | UTENTE MEDIO |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

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" e del Il Regolamento europeo (UE) 2016/679.

**Quanto dichiarato nel presente CV corrisponde al vero ed è sottoscritto nella forma di Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 D.P.R. 445/2000 , consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione non veritiera, di formazione e di uso di atti falsi, così come stabilito dall'art.76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, e della decadenza dal beneficio acquisito ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.**

**Sant'Antioco, 27 aprile 2025**

**Firma**

Emanuela Milia
27.04.2025 20:20:51 GMT+02:00