

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome | Mureddu Paola Giovanna |
| Data di nascita | 19/05/1952 |
| Qualifica | Viceprefetto |
| Sede di servizio | Autorità di Gestione Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani non autosufficienti |
| Incarico attuale | Incarico speciale, conferito ai sensi dell'art. 12, comma 2, del decreto legislativo n.139/2000 - Responsabile dell'Ufficio di Coordinamento e direzione dell'Ufficio Studi e Legislazione |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0632884255 |
| Pec dell'Ufficio | coordinamentoadg.fondipac@pec.interno.it |
| E-mail istituzionale | paolagiovanna.mureddu@interno.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titolo di studio | Laurea in giurisprudenza conseguita, con lode, presso l'Università degli Studi di Roma "la Sapienza" |
| Altri titoli di studio e professionali | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <p>1982-1994 MINISTERO DELL'INTERNO - Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale per la Polizia Stradale, Ferroviaria, di Frontiera e Postale - Servizio Polizia Stradale: Direttore II Sezione, dal 1992 al 1994, della I Sezione.</p> <p>1994-2002 MINISTERO DELL'INTERNO - Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale per le Risorse Umane - Servizio Personale Tecnico Scientifico e Professionale: Direttore supplente e poi titolare della Divisione I.</p> <p>2003-2006: MINISTERO DELL'INTERNO - Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale per le Risorse Umane: Dirigente dell'Area II - Concorsi per l'accesso ai ruoli dei sovrintendenti, assistenti ed agenti della Polizia di Stato e, da novembre 2003 a marzo 2004, reggente anche</p> |

dell'Area III - Concorsi per l'accesso ai ruoli del personale tecnico - scientifico e professionale della Polizia di Stato.

2006-2007 MINISTERO DELL'INTERNO - Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Ufficio per l'Amministrazione Generale: Capo Ufficio di staff degli Uffici VI e VII Pianificazione, Programmazione e Controlli di Gestione.

2007-2010 MINISTERO DELL'INTERNO - Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Direzione Centrale per la Polizia Stradale, Ferroviaria, delle Comunicazioni e per i Reparti Speciali della Polizia di Stato: Capo Ufficio di staff dell'Ufficio Affari Generali e Giuridici.

2010-2011 MINISTERO DELL'INTERNO - Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere: Capo Ufficio di staff dell'Ufficio Affari Generali e Giuridici.

2011-2013 MINISTERO DELL'INTERNO Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Ufficio per l'Amministrazione Generale: Capo Ufficio di Staff dell'Ufficio IV - Affari della Polizia Amministrativa e Sociale.

2013-2017 MINISTERO DELL'INTERNO Autorità di Gestione Programma Nazionale Servizi di Cura per l'Infanzia e gli Anziani non autosufficienti (PNSCIA)

Collocamento in disponibilità ai sensi dell'art. 12, comma 2 bis del decreto legislativo n.139/2000 - Responsabile dell'Ufficio di Coordinamento.

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| |
| Capacità linguistiche |
| Capacità nell' uso delle tecnologie |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|--|
| | | | |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | |
| Uso di videoscrittura software Microsoft Office. Conoscenza ed uso di Internet e di gestione della posta elettronica | | | |
| Partecipazione a convegni/seminari periodicamente tenuti presso la SSAI e la SNA, la cui attestazione risulta già acquisita agli atti. | | | |