

CURRICULUM VITAE DI LUCA GALASSI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUCA GALASSI
Indirizzo	PIAZZA SIRIO 5 – CAGLIARI
Telefono	3472609338
E-mail	lgalassi@regione.sardegna.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15 NOVEMBRE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 18-10-2007 a oggi
Nome del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Dirigente (vincitore di concorso pubblico per 5 posti nelle materie economiche, sociali, comunitarie)
	con i seguenti incarichi:
	Dal 12-7-2024 a oggi: Direttore del Servizio Sport, Spettacolo e Cinema (Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport - Direzione generale Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport)
Principali mansioni e responsabilità	Finanziamenti destinati alle associazioni sportive, culturali e dello spettacolo per le attività sostenute dalle Leggi di settore Programmazione di eventi e attività negli ambiti indicati Elaborazione di disposizioni attinenti gli incentivi e il sostegno per gli Enti locali e pubblici, incluse le fondazioni, competenti nelle materie indicate
	Dal 17-9-2024 al 17-7-2025: Direttore ad interim del Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione della Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport;
Principali mansioni e responsabilità	Finanziamenti destinati ai soggetti operanti nei settori indicati (associazioni, enti locali, enti pubblici, diocesi...) Programmazione, monitoraggio e valutazione di attività culturali Esercizio delle funzioni di responsabile di Azione in programmi quali FESR, FSC, PNRR
	Dal 3-11-2023 al 7-7-2024: Direttore generale del Centro Regionale di Programmazione – (Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio) con incarico di Autorità di Gestione dei Programmi (Operativi) Regionali FESR 2014-20 e 2021-27

Principali mansioni e responsabilità

Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del P(O)R FESR
Esercizio delle funzioni di Organismo Intermedio del PN JTF per la Sardegna;
Esercizio delle funzioni di controllo analogo nei confronti della finanziaria regionale SFIRS e di altre partecipate;
Coordinamento di tutte le attività del Centro, dalla ricerca (progetti di ricerca finanziati dal FESR, dalla L.R. 7/2007 e da altre leggi dedicate) alla programmazione territoriale alle Leggi speciali alla Cooperazione territoriale (Europe Direct e Interreg) alla valutazione al rapporto coi Programmi Nazionali con attività delegate alla gestione degli strumenti finanziari;
Compiti di indirizzo, sorveglianza e avocazione; interfaccia con l'organo politico; gestione della contrattazione integrativa; competenza in materia contenziosa

Dal 19-8-2019 al 2-11-2023:

Direttore del Servizio Politiche scolastiche - (Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport - Direzione generale della Pubblica istruzione) Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di azione per gli interventi in favore della scuola finanziati dal FSE, in particolare il programma *Tutti a Scuola*
Referente finanziamenti per le politiche scolastiche finanziati dal FSC e dal PAC, in collaborazione con SARDEGNA RICERCHE
Programmazione e gestione contributi allo studio
Programmazione e gestione interventi di edilizia scolastica e trasporto alunni
Gestione procedure di affidamento e contratti

Dal 4-5-2019 al 18-8-2019:

Dirigente a disposizione dell'Autorità di gestione del POR Fondo Sociale Europeo con incarico di consulenza e rappresentanza per la realizzazione del Programma, per le interazioni coi Programmi Operativi Nazionali, per la nuova Programmazione 2021-2027

Dal 23-1-2017 al 3-5-2019:

Direttore generale (Direzione generale dell'Assessorato del lavoro, ad interim fino al 22-4-2017, in via definitiva dal 4-5-2017) con incarico di Autorità di Gestione del POR Sardegna Fondo Sociale Europeo 2014-20

Principali mansioni e responsabilità

Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del POR FSE
Coordinamento di tutti i Servizi della Direzione generale; compiti di indirizzo, sorveglianza e avocazione delle attività dirigenziali; interfaccia con l'organo politico; gestione della contrattazione integrativa; competenza in materia contenziosa
Esercizio delle funzioni di Direttore e datore di lavoro del personale regionale iscritto alle Liste speciali di cui alla L.R. 42/1979 e seguenti
Esercizio del potere analogo relativamente alla società partecipata INSAR SpA

Dal 20-9-2012 (ad interim e dal 16-9-2014 a titolo pieno) al 3-5-2017

Direttore del Servizio del Supporto all'Autorità di gestione del POR Fondo Sociale Europeo (Direzione generale dell'Assessorato del lavoro)

Principali mansioni e responsabilità

Supporto amministrativo, organizzativo e tecnico all'Autorità di gestione del POR Sardegna FSE 2007/2013, in particolare: organizzazione e attività amministrativa del Comitato di sorveglianza; elaborazione e cura della programmazione in corso; attività di negoziato, consultazione, elaborazione, coordinamento del FSE, con particolare riferimento al POR 2014-2020 e al Programma Garanzia Giovani; monitoraggio e controlli di conformità del POR FSE 2007/2013; rapporti interistituzionali con l'Unione Europea, il Ministero dello Sviluppo economico e il Ministero del Lavoro.

Dal 6-4-2011 (a titolo pieno e dal 16-9-2014 ad interim) e fino al 30-6-2015
Direttore del Servizio della Governance della Formazione professionale

Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di <i>governance</i> del sistema della formazione professionale pubblica e privata: programmazione, gestione, rendicontazione, controllo e monitoraggio dell'attività finanziata dal FSE e dalle risorse statali e regionali; gestione procedure di affidamento e contratti; definizione e gestione del sistema di accreditamento regionale; programmazione del sistema della formazione e istruzione professionale; programmazione della formazione per i tre livelli dell'apprendistato; riconoscimento dei corsi autofinanziati; progetti interregionali di formazione professionale; formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro; programmazione e gestione del sistema delle qualificazioni, della certificazione e validazione delle competenze; analisi e definizione dei fabbisogni di formazione e raccordi con il mondo del lavoro e delle imprese.
Principali mansioni e responsabilità	Dal 5-11-2009 al 5-4-2011: Direttore del Servizio degli Affari generali e giuridici (Assessorato degli Enti locali, finanze e urbanistica – Direzione generale della Pianificazione territoriale urbanistica e della vigilanza edilizia) Programmazione della Direzione, con particolare riferimento al bilancio, alle attività POR FESR affidate, al controllo di gestione; supporto alla DG per la gestione del personale; coordinamento delle attività di archivistica, protocollo e logistica; segreteria della Commissione per il paesaggio; consulenza giuridica e contenzioso; gestione procedure di affidamento e contratti
Principali mansioni e responsabilità	Dal 18-10-2007 al 4-11-2009: Direttore del Servizio della Programmazione Sociale e dei Supporti alla Direzione Generale (Assessorato dell'Igiene, Sanità e Sicurezza sociale - Direzione generale delle Politiche Sociali) Coordinamento della programmazione sociale territoriale: programmi per la famiglia e il sostegno dei servizi per l'infanzia, per il contrasto delle povertà, per l'inclusione sociale e l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate; programmazione e gestione attività Fondo Europeo Sviluppo Regionale 2000-2006 (responsabile di misura) e 2007-2013 (responsabile di linea) per l'integrazione socio-sanitaria e interventi di politica sociale; programmazione e gestione attività Fondo Sociale Europeo 2007-2013 per l'inclusione sociale (responsabile di linea); coordinamento dei servizi affari generali, personale e bilancio; Gestione procedure di affidamento e contratti
Date	Dal 17-8-1999 al 17-10-2007:
Nome del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna Assessorato del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo (a seguito di vincita di concorso pubblico)
Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza dell'Assessorato nei negoziati sul P.O.R. Sardegna FSE 2000-2006 e 2007-2013 , redazione del Complemento di programmazione P.O.R. Sardegna 2000-2006 Asse III; redazione di avvisi pubblici per la formazione professionale; referente del Programma di iniziativa comunitaria Equal dal2001 al 2005 per la Sardegna; responsabile del Settore Affari Generali dal gennaio2005 al marzo 2006: responsabile del Settore Programmazione della Formazione finanziata dall'UE dal gennaio 2005 al marzo 2006; dall'aprile 2006 all'ottobre2007: responsabile Settore Politiche per l'Impiego dall'aprile 2006 all'ottobre 2007; coordinatore

Date	Dal 15-1-1997 al 16-8-1999:
Nome del datore di lavoro	Comune di Selargius
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Vicesegretario generale e responsabile del Settore Amministrativo (a seguito di vincita di concorso pubblico)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore dei servizi di segreteria, demografici, contratti, affari generali, pubblica istruzione, spettacolo e sport Reggenza della Segreteria generale dal giugno 1998 al maggio 1999
Date	Dal 22-4-1996 al 14-1-1997:
Nome del datore di lavoro	Comune di Dolianova
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Vicesegretario e responsabile del Settore Segreteria e Affari generali (a seguito di vincita di concorso pubblico)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore dei servizi di segreteria, contratti, gestione procedure di gara, affari generali, personale, espropriazioni
Date	Dal 1-1-1992 al 21-4-1996:
Nome del datore di lavoro	Confartigianato – Unione Provinciale Artigiani Cagliari
Tipo di azienda o settore	Associazione datoriale
Tipo di impiego	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Attività sindacale, tesseramento, redazione giornale associativo, responsabile formazione professionale e progetti europei
Date	Dal 26-1-1991 al 31-12-1991:
Nome del datore di lavoro	ISVOA – istituto di formazione e management della Confartigianato nazionale
Tipo di azienda o settore	Società cooperativa a r.l.
Tipo di impiego	Project manager
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile progetti europei, coordinamento attività nazionali di sviluppo e formazione per le associazioni confederate
Date	Dal 3-9-1988 al 25-1-1991:
Nome del datore di lavoro	Confartigianato – Federazione regionale dell'artigianato sardo
Tipo di azienda o settore	Associazione datoriale
Tipo di impiego	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile formazione professionale, coordinatore segreteria regionale, responsabile questioni ambientali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	14 dicembre 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline economiche, giuridiche, sociali, storiche, lingue
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche – indirizzo storico-politico internazionale (voto 110/110 e lode)
Date	23 luglio 1982
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio G.M. Dettori – Cagliari
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica (voto 56/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE
First Certificate in English conseguito nel giugno 1988
Eccellente
Buono
Buono

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

FRANCESE
Eccellente
Eccellente
Eccellente

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

In ambito lavorativo e di volontariato interagisco senza problemi con gruppi di lavoro in qualità di coordinatore ma anche di semplice componente con incarichi di diversa natura

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordino unità organizzative semplici e complesse dal 1996 in diversi ambiti della Pubblica Amministrazione, cambiando spesso tipologia di incarico e persone coordinate, riuscendo a integrare e a integrarmi con i diversi componenti in tempi relativamente rapidi ed efficienti

Dal 1999 svolgo attività di volontariato nel movimento SLOW FOOD, con l'incarico di organizzare eventi per la Condotta di Cagliari dal 2004; dal 2008 al 2016 sono stato responsabile del coordinamento regionale per la Sardegna della Guida *Osterie d'Italia*
Sono stato responsabile locale e regionale dell'associazione Amnesty

International

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza acquisita sul campo delle principali applicazioni informatiche quali Office (Word, Excel, Powerpoint, Acrobat, Outlook).

Il sottoscritto, consapevole 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, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che le informazioni qui riportate rispondono a verità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.lgs 196/2003, così come modificato dal D.lgs.101/2018

Cagliari, 15 ottobre 2025

Luca Galassi
(firmato digitalmente)