

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

GENERALITÀ

Sandra Ansuini, nata a Perugia il 02.09.1969 e residente a Foligno (PG) in Via Gran Sasso n. 16.

Recapito Ufficio Tel. 0742616124 - fax 07423798522

Stato civile: coniugata e madre di due bambine

TITOLI DI STUDIO ED ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- **Diploma di Maturità Magistrale** (corso quinquennale)-
Indirizzo Socio- Educativo conseguita nell'anno scolastico 1987/88 presso l'I.T.I.S. di Gubbio (PG) – Sezione Staccata di Nocera Umbra con la votazione di 60/60.
- **Diploma di Laurea** in Giurisprudenza conseguita nell'anno accademico 1997/1998 presso l'Università degli Studi di Perugia (PG) con la Votazione di 105/110.
- **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato** conseguita presso la Corte d'Appello di Perugia.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal settembre 1998

- Iscrizione nel registro dei praticanti presso l'Ordine degli Avvocati e Patrocinatori di Perugia ed espletamento della pratica forense presso uno studio legale.

Dal 10.02.1999

- Assunzione a tempo determinato presso il Comando di Polizia Municipale del Comune di Nocera Umbra con mansioni di agente di Polizia Municipale Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza - Qualifica funzionale C1,

■ **Dall'aprile del 2001**

Addetta anche all'Ufficio Legale e perciò incaricata di occuparsi della gestione di tutte le pratiche legali in cui era

coinvolto l'Ente sia in via stragiudiziale mediante l'emissione di pareri, che giudiziale mediante la nomina di avvocati esterni e la gestione amministrativa di supporto dell'attività forense dell'avvocato nominato.

Dal 1.09.2004

- Assunta con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il Servizio Affari Generali del Comune di Nocera Umbra con mansioni di istruttore amministrativo – qualifica funzionale C1 - ;

Dal gennaio 2005

- Incaricata di occuparsi del costituito Ufficio Legale presso il Servizio, Affari Generali e perciò della gestione delle pratiche dell'Ufficio Legale, sia in via stragiudiziale mediante l'emissione di pareri, che giudiziale mediante la nomina di avvocati esterni e la gestione amministrativa di supporto dell'attività forense dell'avvocato nominato, controfirmando ogni atto di natura strettamente legale reso dall' Ufficio, nonché di collaborare all'organizzazione del lavoro.

Dal 1.9.2005

- Nominata titolare dell'Ufficio Legale con le mansioni di cui sopra.

Dal 22.12.2010

Assunta con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Area Amministrativa del Comune di Montefalco con mansioni di istruttore direttivo – qualifica funzionale D1 –

Dal 1.11.2011

- Incaricata con decreto sindacale delle funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Montefalco titolare di posizione organizzativa.

FORMAZIONE
PROFESSIONALE

Attestato di partecipazione al corso professionale con esame finale di **“Dattilografia e pratica commerciale”** organizzato dalla Scuola Internazionale Scheidegger

15.10.2002 Attestato di partecipazione al Seminario **“La sicurezza e il nuovo codice della strada”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

22.10.2002 Attestato di partecipazione al corso **“Funzioni di P.M. svolte da Ufficiali di Polizia Giudiziaria nel processo penale avanti al Giudice di Pace”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica

Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

21.02.2003 Attestato di partecipazione al corso **“Acquisizione di beni e servizi , forniture e acquisti in economia negli enti locali dopo l’art. 24 della L. 289/2002 (Finanziaria 2003)”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

Dal 20.01 al 31.03.2003: Attestato di frequenza al Modulo **“Enti Locali”** del Corso Generale a moduli di Teoria e Pratica della Pubblica Amministrazione Locale, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG), per un totale di n. 20 lezioni pari a 30 ore;

03-04.04.2003: Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema **“Procedimento e atto amministrativo, tecniche di redazione, vizi e rimedi”**, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

12-13.05.2003: Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema **“Responsabilità degli amministratori e dei dipendenti pubblici”**, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

20.06.2003 Attestato di partecipazione al Seminario **“Le assunzioni e la rideterminazione delle dotazioni organiche”** organizzato dalla Scuola di Formazione dell’Anci di Roma;

29.9.2003 Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema **“La responsabilità civile e amministrativa-contabile nella pubblica amministrazione. Le coperture assicurative”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

22.11.2003 Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema **“Il nuovo contratto EE.LL. 2002/2005 riflessi giuridico-economici dell’applicazione”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

28.02.2004 Attestato di partecipazione al corso di specializzazione sul tema **“L’attività del P.M. contabile e le deleghe istruttorie a funzionari pubblici (segretari comunali, dirigenti ecc. e forze di polizia”**

organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

21.12.2004 Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento della durata di 14 ore con esame finale sul tema **“Privacy e diritto di accesso nella P.A.”** organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra di Perugia (Autorizzato dalla Regione Umbria nell’anno 2003 ai sensi della l.R. 21.10.1981 n. 69;

16.10.2006: Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema **“Il nuovo codice degli appalti dei lavori, servizi e forniture: esame generale delle innovazioni introdotte”**, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

20.10.2006: Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema **“ Affidamento dei servizi alla luce del nuovo codice degli appalti”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

27.10.2006 Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema **“Lavori e servizi in economia. Il contenzioso in materia di appalti di lavori, servizi e forniture”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

30.10.2006 Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema **“Le esternalizzazioni negli enti locali: opportunità e vincoli nel vigente ordinamento”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

13.11.2007 Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema **“Il decreto correttivo al codice De Lise – D.lgs n. 113/2007. Il diritto vigente in attesa dell’adozione del regolamento generale di attuazione della riforma”**, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG);

12.02.2008 Attestato di frequenza al corso di specializzazione sul tema **“Gli appalti di servizi e le forniture dopo il nuovo codice dei contratti e relativo regolamento di attuazione”**, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di

Gubbio (PG).

20.04.2009 Attestato di frequenza al corso di formazione sul tema **“La tutela legale e il diritto al rimborso delle spese di difesa a favore di dipendenti e amministratori degli enti locali coinvolti nei giudizi penali e contabili: profili giuridici ed assicurativi”** organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (S.E.P.A.) di Gubbio (PG).

02-03.03.2010 Attestato di partecipazione al corso vertente su **“La gestione dei contratti di lavori, forniture e servizi pubblici”**, organizzato dalla Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione (SIPA) di Assisi (PG).

TITOLI VARI

- Idoneità al concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di un posto di istruttore amministrativo Categoria C, Posizione Economica C1 – Servizi Finanziari, indetto dal Comune di Nocera Umbra (Graduatoria approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 29.10.2003).
- Idoneità al concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di un posto da istruttore direttivo, Categoria D al Comune di Perugia;
-
- Attestazione di lodevole servizio prestato presso il Comune di Nocera Umbra (Prot. n. 4799 del 12.04.2010);

Foligno, 12.04.2010

Sandra Ansuini
