

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANSUINI SANDRA

 VIA MICHELE NOVARO 20, 06034
FOLIGNO (Italia)

 3356093107

 sandra.ansuini13@gmail.com

Sesso Femminile

Data di nascita 02/09/1969

Qualifica Istruttore Direttivo Amministrativo /Contabile cat. D

Amministrazione Comune di Montefalco

Incarico attuale Responsabile Area Amministrativa – titolare di posizione organizzativa

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza

Altri titoli di studio e professionali Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/11/2011–all'attuale Istruttore Direttivo Amministrativo /Contabile -Responsabile Area Amministrativa titolare di posizione organizzativa - CCNL Comparto Funzioni Locali - presso il Comune di Montefalco

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 Amministrativo/Contabile– qualifica funzionale D2 CCNL Comparto Funzioni Locali –contratto ancora in essere

Dal 1.11.2011

Incaricata con decreto sindacale delle funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Montefalco titolare di posizione organizzativa ex art. 107 e art. 109 del D. Lgs. 267/2000 – Posizione ancora in essere.

Incaricata delle funzioni di Vice Segretario Comunale con diversi atti in sostituzione del Segretario Comunale nei periodi di assenza e di reggenza nei periodi di vacanza della sede di segreteria comunale;

Da ultimo con decreto sindacale n. 22 del 31.5.2019 nominata Vice Segretario Comunale del Comune di Montefalco con decorrenza dal 31.5.2019 e fino a scadenza del corrente mandato sindacale (2024);

Dal 1.12.2016 e fino al 30.6.2017

Incaricata delle funzioni di Responsabile del servizio risorse umane dell'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino" titolare di posizione organizzativa ex art.107 e art.109 del D.Lgs. 267/2000

Dal 22/03/2016 al 26/05/2019

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 8 del 22/03/2016 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata presidente della Commissione Tecnica per il rilascio di

autorizzazione al funzionamento dei servizi socio-assistenziale a carattere residenziale per le persone adulte in situazione di disagio e marginalità sociale.

Dal 02/10/2019

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 42 del 02/10/2019 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata presidente della Commissione Tecnica per il rilascio di autorizzazione al funzionamento dei servizi socio-assistenziale a carattere residenziale per le persone adulte in situazione di disagio e marginalità sociale.

Dal 02/09/2014 al 26/05/2019

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 44 del 02/09/2014 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata membro della Commissione Tecnica per il rilascio delle autorizzazioni e per l'attività di vigilanza e controllo relativamente all'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio assistenziali a carattere residenziale e semi residenziale per le persone anziane autosufficienti.

Dal 17/09/2019

Con decreto Sindacale del Comune di Foligno n. 30 del 17/09/2019 in qualità di Ente Capo Fila della Zona Sociale 8, nominata membro della Commissione Tecnica per il rilascio delle autorizzazioni e per l'attività di vigilanza e controllo relativamente all'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio assistenziali a carattere residenziale e semi residenziale per le persone anziane autosufficienti.

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 del Comune di Nocera Umbra 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 dellavoro.

Dal 1.9.2005

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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. Sessione 2003

COMPETENZE PERSONALI

Lingua inglese: Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie Pacchetto Microsoft Office – Internet – posta elettronica – applicativi specifici Enti Locali