

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TODINI Alessandra
Indirizzo	Via Palermo, 21/c PERUGIA
Telefono	
Fax	
E-mail	alessandra.todini@provincia.perugia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	06/09/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01/06/2003 ad oggi dipendente della Provincia di Perugia a seguito di mobilità volontaria dal Comune di Città della Pieve, con funzioni di Responsabile dell'Ufficio Concessioni e assistenza giuridica dell'Area Viabilità. Qualifica di istruttore direttivo amministrativo (Cat. D).
- Dal 01/02/1997 al 31/05/03 dipendente del Comune di Città della Pieve, assunta a seguito di concorso pubblico quale istruttore direttivo di vigilanza a tempo indeterminato con funzioni di Comandante della Polizia Municipale e Responsabile dell'Area Polizia, Vigilanza e Commercio. Qualifica di istruttore direttivo di vigilanza (cat. D).
- Dal 01/04/1996 al 31/01/1997 dipendente Comune di Perugia, Area del Personale, assunta a seguito di concorso pubblico per istruttore amministrativo a tempo indeterminato. Qualifica di istruttore amministrativo (cat. C).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Esame per l'abilitazione alla professione di Avvocato superato in data 20/10/1997 presso l'Ordine degli Avvocati di Perugia.
- Tirocinio legale presso lo Studio dell' Avv. Gerardo Gatti del foro di Perugia negli anni 1994/95.
- Laurea in giurisprudenza conseguita in data 20/10/1993 presso l'Università degli Studi di Perugia, con votazione 110 e lode, con una tesi di diritto amministrativo.
- Maturità classica, con votazione 56/60, conseguita presso il Liceo Classico Mariotti di Perugia.

Frequenza di numerosi corsi di formazione ed aggiornamento, tutti dimostrabili con attestati, nelle seguenti materie:

- Diritto costituzionale, amministrativo e degli enti locali con particolare riferimento a : Modifiche al titolo V della Costituzione, Riforma della Pubblica amministrazione e del pubblico impiego (leggi Bassanini, Testo Unico degli enti locali), procedimento amministrativo (L.241/90 e s.m.i.).
- Organizzazione e gestione manageriale del personale.
- Polizia locale (pubblica sicurezza, polizia giudiziaria, diritto e procedura penale).
- Competenze comunali in tema di commercio, turismo, edilizia, personale.
- Vigilanza ambientale (rifiuti, acqua, aria, rumori).
- Codice della strada, regolamento d'attuazione e leggi correlate.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Dall'aprile 1995 all'aprile 1999 incarico di Consigliere Comunale e Assessore del Comune di Panicale con delega al Personale, Servizi Sociali e culturali.
- Dal 10 giugno 2009 incarico di Consigliere Comunale e Presidente della Commissione consiliare Bilancio e affari generali del Comune di Panicale.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

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

Francese

buono

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Uso dei principali programmi informatici (Word, Excel, Power point)
- Uso di internet e posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nei mesi di ottobre-dicembre 2005 frequenze del Corso per formatori interni" organizzato dalla Provincia di Perugia e finalizzato all'apprendimento di metodologie e tecniche di formazione professionale e di comunicazione delle conoscenze.

ESPERIENZE DI DOCENZA:

Grazie al suddetto corso per formatori, nei mesi di marzo – maggio 2006 ha effettuato, presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Villa Umbra (PG), tre docenze per un corso di formazione agli agenti di vigilanza stradale dell'Area Viabilità della Provincia di Perugia avente ad oggetto "Il Codice della Strada e norme correlate".

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

Data, 10 marzo 2010

Alessandra Todini