

INFORMAZIONI PERSONALI

Silvia Sensi

Data di nascita Foligno, 10/12/1964 | Nazionalità Italiana

TITOLO DI STUDIO

Laurea triennale (L) "Funzionario Giudiziario e Amministrativo – Serv. Giuridici" – Università degli Studi di Perugia

Laurea di primo livello del nuovo ordinamento universitario

ESPERIENZA LAVORATIVA

1 LUGLIO 2017

**ASSEGNAZIONE IN POSIZIONE DI COMANDO
UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE – REGIONE UMBRIA**

- **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (D2)** assegnata al Servizio Opere pubbliche e beni culturali dell'U.S.R.

5 APRILE 1990

Presta attività lavorativa alle dipendenze del COMUNE DI ASSISI

- **Ottobre 1997** – Assegnazione Uff. del Sindaco e della Giunta e Unità Operativa comunale costituita il 6.10.1997 per emergenza sismica
- **Gennaio 1998** – Nomina Responsabile Ufficio del Sindaco e della Giunta con responsabilità dei procedimenti gestionali.
- **Giugno 2008** – Nomina Responsabile Ufficio Comunicazione, relazione esterne. **Maggio 2012** – Nomina Responsabile ufficio cultura con Posizione Organizzativa

1986- 1989

Centro infissi di Bastia Umbra - Impiegata amministrativa e contabile

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

Laurea triennale (L) "Funzionario Giudiziario e Amministrativo – Serv. Giuridici" – Dipartimento Giurisprudenza Università degli Studi di Perugia**Iscritta Università di Macerata – Dipartimento di Giurisprudenza corso di Laurea Magistrale in Scienze dell'Amministrazione Pubblica e Privata****Diploma ragioniere e perito commerciale – Istituto d'Istruzione Superiore "R.Bonghi" di Assisi**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	Inglese e francese scolastico
Competenze comunicative	Possiede buone competenze comunicative grazie all'esperienza maturata in 14 anni di Responsabile Ufficio del Sindaco e Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne.
Competenze organizzative e gestionali	Negli ultimi 18 anni di carriera professionale ha ricoperto ruoli di responsabilità con gestione di personale assegnato al proprio ufficio. Ha buone capacità di relazione, confronto costruttivo verso i colleghi e superiori, collaborando con proficuità al buon fine di ogni attività anche in momenti di maggior carico lavorativo. Ha spirito di iniziativa e flessibilità lavorativa adeguata all'attività emergenziale e alla veloce prosecuzione di quanto avviato.
Competenze professionali	Ha competenze professionali giuridico-amministrative in materia di stesura di atti, nella creazione di contenuti, buon grado di sicurezza e ottimo livello di risoluzione di problemi. Buona competenza e padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale e conoscenza dei principali strumenti del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale .

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni Ha coordinato la raccolta dati e ha partecipato alla **stesura della Pubblicazione della Città di Assisi post sisma: "Il Nuovo Rinascimento di Assisi"**.

Corsi Certificazioni Possiede un elevato numero di corsi di formazione e aggiornamento professionale (almeno 50) per dipendenti sulle materie di competenza dei Comuni e altri enti locali svolti regolarmente tutti gli anni.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

10/10/2018

Silvia Sensi