INFORMAZIONI PERSONALI **Silvia Sensi**

+39 0742 630880 USR- Umbria

ssensi@regione.umbria.it

Nazionalità italiana

TITOLO DI STUDIO

Laurea magistrale in "Scienze dell'Amministrazione Pubblica e Privata" – Dip. Giurisprudenza Università degli Studi di Macerata.

Laurea triennale (L) "Funzionario Giudiziario e Ammnistrativo – classe di lauree in Scienze dei Servizi Giuridici – Dip. Giurisprudenza" – Università degli Studi di Perugia

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL LUGLIO 2017

Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D - posizione economica D3) del Servizio Opere pubbliche e Beni culturali - U.S.R. Umbria con specifica Responsabilità di procedimento.
Dal 01/08/2021 Responsabile della sezione 'Gare e contratti' all'interno del servizio 'Ricostruzione pubblica'.

COMUNE DI ASSISI

APRILE 1997

Contratto subordinato a tempo indeterminato, in servizio a tempo pieno, Cat. D1 - posizione economica D3, con profilo professionale: Istruttore direttivo amministrativo, in comando presso Ufficio Speciale Ricostruzione Umbria a decorrere dal 01.07.2017

- **Ottobre 1997** – Assegnazione Uff. del Sindaco e della Giunta dopo l'evento sismico del 1997
- **Gennaio 1998** – Responsabile Ufficio del Sindaco. Esercita costante attività di supporto amministrativo in tutte le funzioni attribuite al Sindaco, nonché di raccordo con gli Organi istituzionali dell'Ente (Giunta e Consiglio). Cura i rapporti con l'esterno (cittadini, autorità civili, militari, religiosi, enti e istituzioni varie), le comunicazioni istituzionali pubbliche e con i media e tenuto un costante aggiornamento dei dati della ricostruzione sia pubblica che privata per la loro corretta diffusione. Riceve due riconoscimenti di *Lodevole Servizio* dal Sindaco (1.2.2006 – mandato amministrativo 1997/2006) e successivamente dal Commissario prefettizio (30.5.2006).
- **Giugno 2008** – Responsabile Ufficio Comunicazione, relazione esterne – Istruttore Direttivo amministrativo - Cura la comunicazione dell'Ente; è redattrice in modo continuativo del periodico dell'A.C. e ne cura la realizzazione raccogliendo, aggiornando e monitorando l'attività amministrativa e politica della Città di Assisi – collabora con l'Ufficio stampa comunale – cura la nuova immagine coordinata del Comune e il nuovo Sito Web – si occupa ed ottiene il Titolo Città di Assisi e cura il nuovo logo-tipo.
- **Maggio 2012** – Responsabile ufficio cultura, Biblioteche, Musei e Cerimoniale – Classificato nell'area delle Posizioni Organizzative – D2 All'ufficio competeva, tra l'altro, la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale della Città; la promozione, programmazione e gestione di attività e manifestazioni culturali; la gestione e valorizzazione dei beni culturali, del patrimonio artistico, dei siti museali; la concessione di contributi legati all'attività dell'ufficio; la gestione dei rapporti con le istituzioni preposte alla tutela e conservazione del patrimonio storico e culturale; la gestione amministrativa di locali e strutture comunali.

1986- 1989

CENTRO INFISSI DI BASTIA UMBRA – Contratto subordinato a tempo indeterminato - Impiegata amministrativa e contabile

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

Laurea magistrale in “Scienze dell’Amministrazione Pubblica e Privata” conseguita presso il Dip. Giurisprudenza – Università degli Studi di Macerata

Laurea triennale “Funzionario Giudiziario e Ammnistrativo – classe di lauree in Scienze dei Servizi Giuridici – conseguita presso il Dip. Giurisprudenza” – Università degli Studi di Perugia

Diploma ragioniere e perito commerciale

Possiede numerosi corsi, attestati di partecipazione di formazione e aggiornamento professionale (circa 50) costante e continuativi sulle materie di competenza dei Comuni e degli altri Enti locali. Nell’ambito del Protocollo di intesa per la realizzazione del Piano Formativo sulla nuova disciplina dei contratti pubblici, ha frequentato il corso “Nuova disciplina dei contratti pubblici” svoltosi dal 20.04.2018 al 25.05.2018, per complessive 30 ore di formazione frontale – Villa Umbra.

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 presso il Comune di Assisi 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-ammnistrative 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.

Competenza in materia di appalti pubblici con conoscenza della normativa di riferimento.

Ha buona padronanza degli strumenti dei programmi di elaborazione testi, foglio elettronico ecc.

SISMA 2016: dal 01/07/2017 a oggi è assegnata al servizio Opere Pubbliche e Beni culturali dell’USR Umbria.

- È referente delegato alla gestione dei rapporti e dei flussi documentali con ANAC dal 1.2.2019 come da D.G.R.D. n. 88 del 31/01/2019. Supporto ai Soggetti attuatori delegati dal Vice Commissario Umbria e verifica della conformità delle procedure di affidamento dei servizi di progettazioni e lavori. Formulazione di questi.
- Notevole conoscenza ed esperienza nella gestione della Conferenza Regionale e attività connesse, dalla convocazione alla conclusione del procedimento.
- Predisposizione degli atti, atti deliberativi, determinazioni dirigenziali e decreti per le diverse tipologie di Ordinanze commissariali (sisma 2016).

© Unione europea, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu

- Supporto amministrativo e giuridico al RUP.
- Cura tutti i processi di affidamento dei lavori e dei servizi di ingegneria e architettura compresa la stipula del contratto nell'ambito degli interventi di diretta attuazione dell'USR Umbria - Sez. Beni Culturali.
- Componente Commissioni di gara procedure del sisma.
- Componente del Gruppo di Lavoro nominati dai RUP della Sezione OO.PP. e BB.CC.
- In modo saltuario collabora con gli istruttori tecnici e RUP della sezione Opere pubbliche e Beni culturali nelle procedure di appalto e cura i relativi adempimenti in tutte le sue fase, fino alla stipulazione del contratto.

Dal 02.07.2017 al 31/12/2017 ha prestato servizio presso la sezione gare del Serv. Provveditorato gare e contratti e gestione partecipate della Regione Umbria – Giunta Regionale, offrendo collaborazione nella definizione degli atti relativi alla fase emergenziale verificatasi a seguito eventi sismici del 2016. Ha acquisito competenze in materia di appalti pubblici con conoscenza della normativa di riferimento.

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

Dal 2000 al 2015 componente della redazione periodico dell'Amministrazione comunale di Assisi "*Eco del Subasio*", curandone anche l'aspetto tecnico-amministrativo.

DATI PERSONALI La sottoscritta Silvia Sensi nata a Foligno il 10/12/1964 residente in Assisi (PG) consapevole che in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci troveranno applicazione le sanzioni penali di cui all'art. 26 della legge 15/1968 e quelle previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del suddetto d.P.R. dichiara che i dati e le informazioni sopra riportate corrispondono ai lavori effettivamente svolti e dichiara inoltre: 1) di essere cittadina italiana; 2) di avere pieno godimento dei diritti civili e politici; 3) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; 4) di non essere sottoposto a procedimenti penali. La sottoscritta esprime, apponendo in calce la propria firma, il proprio consenso al trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura per cui sono forniti e nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs n. 196 del 30.06.2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Assisi, 1 agosto 2021

Dott.ssa Silvia Sensi