FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALESSANDRA ENNA**
Indirizzo	**2/A, VIA ROMA- 09070 - BARATILI SAN PIETRO (OR)**
Telefono	3331261869
Fax	//
E-mail	**aleenna@tiscali.it**
Pec	**dott.ssaenna.a@pec.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/07/1976
State Civile	Coniugata, n. 1 figlio

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	dal 12/01/2004 (contratto a tempo pieno e indeterminato) a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Solarussa,** Corso Fratelli Cervi 90
• Tipo di azienda o settore	Ente locale/Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	**Istruttore Amministrativo - Cat.C/2**
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Area Amministrativa, Segreteria- Affari Generali, Ufficio istruzione e Cultura e Biblioteca, Responsabile Ufficio Elettorale, Ufficiale dello Stato Civile delegato e Ufficiale d'Anagrafe delegato;

• Date (da - a)	dal 20/05/2003 al 19/11/2003, con contratto a tempo determinato e pieno
• **Nome** e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terralba
• Tipo di azienda o settore	Ente locale/Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore di Vigilanza - Cat.C/1
• Principali mansioni e responsabilità	Vigile Urbano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/10/2018 (Sessione anno 2017)
Abilitazione all'esercizio della professione forense
Corte d'Appello di Cagliari

Ottobre 2017
Corso di aggiornamento per Mediatore Civile Professionista
c/o Camera di Commercio di Oristano

Luglio 2015
Centro Universitario di Mediazione dell'Università di Sassari
Corso di 52 ore
Mediatore Civile Professionista
iscritta all'albo dei mediatori del Ministero della Giustizia
ed iscritta all'Organismo di mediazione della Camera di Commercio di Oristano;

30/04/2014
Università degli Studi di Sassari - Dipartimento di Giurisprudenza
Materie giuridiche, tesi di laurea in diritto penale dal titolo "LA CORRUZIONE" relatore Prof. Giampaolo Demuro;
Laurea Magistrale in Giurisprudenza

21/10/2010
Ministero dell'Interno
Abilitazione all'Esercizio della Funzione di Ufficiale dello Stato Civile

Giugno 1995
Liceo Scientifico Mariano IV d'Arborea di Oristano
Diploma di Maturità Scientifica

CORSI E SEMINARI

Date (da-a)	23 *ottobre* 2007 Seminario *"La riforma del procedimento amministrativo con riferimento alla disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della* L. *15/05 e del DPR 184106 - Analisi di casi concreti e orientamenti giurisprudenziali"*
Date (da- a)	Dal 2004 ad oggi Vari Convegni e Seminari organizzati dall'Anusca (Associazione Nazionale Ufficiali di State Civile e Anagrafe)
Date (da- a)	13 maggio 2013 Convegno "Accompagnamento per l'iscrizione al MEPA"
Date (da - a)	*30 maggio 2013* Corso *"Il Nuovo Contratto di Appalto Elettronico e le novità in tema di Appalti per ii 2013"*
Date (da-a)	*31 maggio 2013* Convegno di studio *"La stipula dei contratti pubblici in modalità elettronica"*
Date (da - a)	*10 giugno 2016- 19 e 20 maggio 2016* *Corso "Approfondimenti sul nuovo codice dei contratti tra dubbi* e *profili di incertezza"*
Date (da- a)	*16 dicembre 2016* *Seminario "I nuovi obblighi di pubblicazione e trasparenza previsti in capo alle PP.AA alla luce delle modifiche introdotte al testo dal D.Lgs 33/2013 dall'entrata in vigore def D.Lgs 97/2016 – il nuovo diritto di accesso civico ai dati e documenti detenuti dalle P.A".*

Dal 2016 ad oggi corsi e webinar su argomenti vari.

MADRE LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	FRANCESE (Livello: buono) INGLESE: A1 (Corso novembre 2018/maggio2019)
CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI	L'ESPERIENZA LAVORATIVA MATURATA NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE HA PERMESSO DI MIGLIORARE I RAPPORTI INTERPERSONALI, DOVENDO RELAZIONARSI GIORNALMENTE CON L'UTENZA E CON I COLLEGHI DI LAVORO.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

GESTISCE E PREDISPONE, IN MODO TOTALMENTE AUTONOMO, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SEMPLICI E COMPLESSI, TRA I QUALI GARE, BANDI PUBBLICI, DETERMINAZIONI, DELIBERAZIONI; EFFETTUA FORNITURE SU PIATTAFORMA MEPA E CAT SARDEGNA, CURA IL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE DI APPARTENENZA

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime competenze informatiche: pacchetto Office e applicativi gestionali in dotazione dell'Ente di Appartenenza; Utilizzo della Piattaforma Acquistiinretepa, Cat Sardegna, SmartCig, PerlaPa, ecc

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria A e B; automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha svolto la pratica forense ad Oristano, presso lo Studio Legale dell'Avvocato Alexia Raffaella Portalupi e presso lo Studio Legale dell'Avvocato Denise Garau.

La sottoscritta Alessandra Enna, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde al vero.
La sottoscritta autorizza, altresì, ai sensi del **GDPR** (General Data Protection Regulation) il trattamento dei propri dati personali.

Baratili San Pietro, 01/07/2021

Alessandra Enna