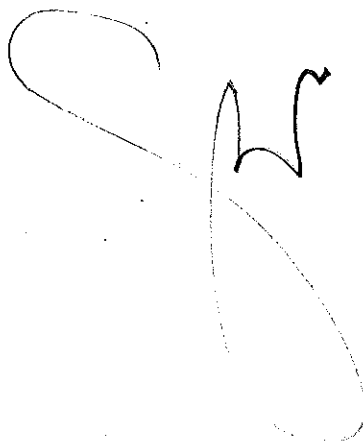


CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANDRA BERTINI**
Indirizzo **(OMISSIS)**
Telefono **(omissis)**
e-mail **(omissis)**
Stato Civile **Coniugata**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **12/02/71**
Luogo di nascita **SAN MINIATO**



ESPERIENZE LAVORATIVE

Data **Dal 16/04/16 ad oggi**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione comuni circondario dell'Empolese Valdelsa**
Tipo di azienda o settore **Ente pubblico Territoriale**
Tipo di impiego **Responsabile PO gestione Servizio gare e contratti /CUC (comando al 80%)**
• Principali mansioni e responsabilità **Contratti, procedure di gare, gestione risorse per sviluppo turismo**
Data **06/08/14**
Attribuzione funzioni di Vicesegretario per gestione associata Segreteria fra i Comuni di Castelfiorentino (FI) e Certaldo (FI)
Date **Dal 01/05/12 ad oggi**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Castelfiorentino**
Tipo di azienda o settore **Ente pubblico territoriale**

Date **Novembre 2006 a Febbraio 2007**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali –
CEIDA – Roma
Giuridica

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Formazione teorico-pratica sui contratti della pubblica amministrazione

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale

Master “ I contratti della Pubblica Amministrazione “ (votazione 60/60)
Specializzazione post laurea

Date **Da Dicembre 2002 a Giugno 2004**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Spisa - Scuola di specializzazione per la pubblica amministrazione –
Bologna -

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto civile, amministrativo, comunitario, organizzazione del personale,
sociologia,

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale

Diploma di specializzazione (votazione 58/60)
Specializzazione post-laurea biennale

Date **Da Settembre 1990 a Dicembre 1996**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Pisa

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Facoltà di Giurisprudenza

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale

Laurea (votazione 110/110 e LODE)
Laurea magistrale (anni 5)



Date **Da settembre 1985 luglio 1990**

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI ED
ORGANIZZATIVE

Garante per la comunicazione (art 19 Lrt 01/059)
Organizzazione del servizio
Stesura; delibere (Giunta, Consiglio), determine dirigenziali,
Predisposizione contratti per l'Ente
Predisposizioni bandi e documenti afferenti procedure ad evidenza pubblica (lavori, Servizi e Forniture)
Pubblicazioni bandi
Gestioni locazioni attive e passive dell'Ente
Contratti di collaborazione esterna (controllo sul contenuto del contratto, sull'iter di conferimento, e comunicazione istituzionale con la Corte dei Conti sez reg controllo) Partecipazione a commissioni di gara (lavori, servizi, forniture)
Comunicazioni anagrafe tributaria
Comunicazioni con organi istituzionali afferenti procedure ad evidenza pubblica e non solo (Prefetto, Osservatorio nazionale e Regionale sugli appalti, Camere di Commercio, Sportello Unico Previdenziale, Comunicazioni di pubblica sicurezza; Comunicazioni legge 68/99, Corte dei Conti)
Studio ed esame Polizze Assicurative e cauzioni
Registrazioni e trascrizioni contratti
Attività di consulenza in materia contrattuale
Organizzazione della programmazione per acquisti di beni e servizi
Studio Partenariato Pubblico-Privato (concessioni, sponsorizzazione, Project Financing, Concessioni, Leasing in costruendo)
Documento Programmatico per la sicurezza (DPS) legge 196/03 e adempimenti conseguenti
Consulenza agli uffici in materia di "privacy" e "accesso"
Ricerca normativa, dottrinale e giurisprudenziale per l'Ente
Gestione dell'Albo Comunale dei Professionisti e dell'Elenco Comunale degli Esperti
Supporto agli uffici comunali nella stesura di Regolamenti e circolari
Supporto giuridico - amministrativo agli uffici per le procedure di esproprio (in particolare cessione volontaria)
Dlgs 81/08 (testo unico sicurezza) approfondimento normativi in materia. Coordinamento fra gli uffici comunali e il Consulente Esterno in materia di sicurezza

