

CURRICULUM VITAE
di Paola Bastianini



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA BASTIANINI
Indirizzo	06081 – ASSISI - PG
Nazionalità	italiana
Data di nascita	16 MAGGIO 1961
Incarico attuale	Segretario Generale, Dirigente segreteria generale del Comune di Todi
Telefono d'ufficio	075/ 8956205
E mail istituzionale	segretario generale@comune.todi.pg.it
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	[livello buono]
• Capacità di scrittura	[livello buono]
• Capacità di espressione orale	[livello buono]
Capacità nell'uso delle tecnologie	Adeguato alle esigenze professionali proprie e per gli incarichi via via ricoperti

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita all'Università degli studi di Perugia, con voti centosei su centodieci (106/ 110)
Titoli professionali	Procuratore Legale per superamento del relativo esame presso la Corte d' Appello di Perugia con iscrizione al relativo Albo degli Avvocati e procuratori di Perugia sino al 1991. Vincitrice del Concorso a 146 posti di segretario comunale indetto con D.M. 31/1/ '89 con collocazione al 26° posto della graduatoria pubblicata nella G.U. Serie Speciale n.65 del 16/8/'91.
Progressioni in carriera	Idoneità a Segretario Generale conseguita a seguito della partecipazione al Corso di Specializzazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (art. 14, c.1 D.P.R. n.465/'97)e superamento dell'esame finale con la votazione di 27/30. Partecipazione e superamento del Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale nei Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti ex art.14 c.2 DPR n. 465/'97denominato SEFA II. (periodo gennaio – maggio 2004) con graduatoria approvata con delibera del Consiglio Nazionale n. 93 del 7/07/2004 (votazione 24/30).
Specializzazioni	Partecipazione e superamento del Corso di General Management della SDA Bocconi organizzato presso ed in collaborazione con il Comune di Spoleto da settembre 2009.

CORSI DI FORMAZIONE ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

Esperienze diverse	<p>Luglio Dicembre 1986, corso di Formazione su Pianificazione e Finanza denominato Progetto Dedalo, gestito da MEET cultura e Tecnologia di Perugia, finanziato dalla CEE.</p> <p>Dal 1988 Frequenza triennale, come praticante e poi come Procuratore Legale, dello Studio legale Avv.to Mario Bellini in Perugia .</p> <p>1989 Collaborazione, come ricercatrice, alla redazione della Legge Statale sulle libere Professioni per la Repubblica di San Marino.</p> <p>Marzo – Ottobre 1990 Sostituzione del titolare dell'Ufficio Legale e Contratti del Comune d'Assisi (PG).</p>
Comuni di titolarità nel corso della carriera	<p>Segretario Comunale di ruolo dal 19/08/91, nominata presso la Prefettura di Padova, in servizio nel Comune di Granze (PD).</p> <p>Vincitrice del concorso per titoli per Segretari comunali posti vacanti di classe III D.M. 3/07/93, con conseguente titolarità presso il Comune di Correzzola(PD) dal 30/12/1993.</p> <p>A seguito di trasferimento su domanda di avvicinamento al luogo di nascita, richiesta accolta dal Ministero dell'interno su benestare delle Prefetture interessate, nominata presso la Prefettura di Perugia, titolare della segreteria comunale del Comune di Sellano (PG), con effetto dal 1/01/1996.</p> <p>Titolare della Segreteria comunale del Comune di Cerreto di Spoleto(PG), a seguito del provvedimento di nomina del Sindaco con decorrenza dal 15/11/99.</p> <p>Titolare della Segreteria comunale del Comune di Valfabbrica(PG), a seguito di provvedimento di nomina del Sindaco con decorrenza 1/01/2001.</p> <p>Titolare della Segreteria Generale del Comune di Magione (PG), a seguito del provvedimento di nomina del Sindaco, con decorrenza dal 01/05/2001.</p> <p>Titolare della Segreteria Generale del Comune di Bastia Umbra (PG) a seguito del Provvedimento di nomina del sindaco, con decorrenza dal 25/10/2005 e sino all'attuale collocazione.</p> <p>Titolare della Segreteria Generale del Comune di Gubbio (PG) a seguito del Provvedimento di nomina del sindaco, con decorrenza dal 25/09/2011 e sino all'attuale collocazione.</p>
Ulteriori incarichi ed esperienze	<p>Componente di Nuclei di valutazione in vari comuni; partecipazione periodica alle varie giornate di formazione ed arricchimento professionale organizzate annualmente dalla SSPAL – Umbria Toscana.</p>