

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Paola Pacelli**  
Indirizzo **VIA DUCA N.45 FOIANO DELLA CHIANA (AREZZO)**  
Telefono **0575 643229**  
E-mail [ppacelli@comune.foiano.ar.it](mailto:ppacelli@comune.foiano.ar.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita Arezzo 27.09.1968

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Anno scolastico 1985 - 1986  
• Qualifica conseguita Istituto Magistrale "Raffaello Lambruschini" di Castiglion Fiorentino (AR)  
Diploma di Maturità Magistrale – votazione 56/60
- Date 11.09.1987  
• Qualifica conseguita Istituto Magistrale Statale " Vittoria Colonna" di Arezzo  
Idoneità all'iscrizione alle facoltà universitarie
- Date 1996  
• Qualifica conseguita Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza  
Laurea in Giurisprudenza – votazione 104/110  
Discussione tesi di laurea in procedura penale dal titolo " Natura e funzioni dei consulenti tecnici"
- Date 1997 – 1999  
• Qualifica conseguita Studio legale Avv. Pietro Luciani di Arezzo  
Pratica legale
- Date 22.05.1999  
• Qualifica conseguita Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Arezzo  
Certificato di compiuta pratica forense e nulla-osta alla partecipazione agli esami di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

## ESPERIENZA LAVORATIVA

01.07.1998  
Comune di Sinalunga (SI)  
A seguito di concorso pubblico, assunzione a tempo indeterminato nella categoria D ( ex VII<sup>a</sup> q.f. ) , profilo professionale "Istruttore direttivo" , funzione Responsabile del servizio "Attività produttive, programmazione economica e turismo".

dal 01.01.2001  
Comune di Sinalunga (SI)  
a seguito di riorganizzazione interna, responsabile del Settore B "Attività produttive e Servizi istituzionali" del Comune di Sinalunga , funzione assunta al rientro dalla maternità a decorrere dal mese di settembre 2001 con assunzione della titolarità della Posizione Organizzativa relativa allo stesso "Settore B"

Dal mese di aprile 2007

Comune di Sinalunga (SI)

A seguito di riorganizzazione interna, titolare della Posizione Organizzativa relativa all'Area Funzionale " Amministrativa" che include U.O. "Attività produttive, programmazione economica e turismo" e U.O. "Servizi demografici" e dal 01.01.2008 anche l'U.O. "Risorse Umane " .

06.04.2009

Comune di Foiano della Chiana (AR)

Trasferimento per mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 al Comune di Foiano della Chiana (AR) con assunzione della titolarità della Posizione Organizzativa relativa all'Area "Servizi Demografici, commercio e attività produttive, protocollo"

Dal 01.01.2011 a tutt'oggi

Comune di Foiano della Chiana (AR)

A seguito di riorganizzazione interna, assunzione della titolarità della Posizione Organizzativa relativa all'Area funzionale "Amministrativa" che include i "servizi demografici ed elettorale ", il servizio "protocollo" e il servizio "affari giuridici del personale " .

In data 03.01.2011 e fino a tutt'oggi

Comune di Foiano della Chiana (AR)

Con decreto sindacale n.1/2011 attribuzione della qualifica di "vicesegretario" con funzioni sostitutive del segretario comunale in caso di assenza o impedimento dello stesso .

## **CORSI DI FORMAZIONE**

Molteplici i corsi di formazione e aggiornamento effettuati nel corso degli anni nelle materie relative agli enti locali, con particolare riferimento al diritto amministrativo, al diritto degli enti locali, commercio e attività produttive, stato civile anagrafe ed elettorale e personale degli enti locali dei quali si cita soltanto gli ultimi effettuati in ordine di tempo:

- 16 ottobre 2013 – S.I.P.A. Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione, Assisi (PG) – "Tutte le novità concernenti il personale dei comuni e degli altri enti locali" relatore Gianluca Bertagna
- 9 novembre 2013 – comune di Cortona – Centro Convegni S. Agostino - Giornata della Trasparenza e della prevenzione della Corruzione
- 31 marzo 2014 – Trevi (PG) seminario svolto da A.N.U.S.C.A. sul tema " Tenuta e revisione delle liste elettorali; elezioni europee, elezioni comunali 25 maggio 2014; gli adempimenti dei comuni"

## **PRIMA LINGUA**

Italiano.

## **ALTRE LINGUE**

Francese buono parlato e scritto.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza dei principali programmi in ambiente Windows.

Foiano della Chiana 06.05.2014

Dott.ssa Paola Pacelli