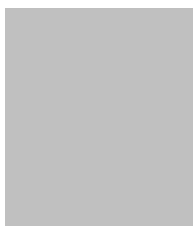


INFORMAZIONI PERSONALI ANNA BLANCHI



VIA MACEO UGAZZI N. 11/A - 58015 ORBETELLO

0564/1722153 347/1748060

blanchi.anna12@gmail.com

Data di nascita 20/12/1963 –Orbetello

Responsabile del Settore Affari Generali presso il comune di Capalbio

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 16/01/2018

Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Capalbio.

Dal 26/05/2014

Istruttore Direttivo presso il Settore Affari Generali e Socio Culturale

9/04/2014 – 26/05/2014

Con Decreto Commissariale n. 7 del 23/04/2014 viene nominata Responsabile del Settore Vigilanza

Con Decreto Commissariale n. 4 viene nominata Responsabile del Settore Affari Generali

31/12/2012

A seguito di pubblico concorso diviene Istruttore Direttivo assegnato definitivamente al Settore Affari Generali. Nominata Vice Responsabile del settore Affari Generali. In particolare si è occupata di:

**AFFARI LEGALI: CONTENZIOSO, AFFIDAMENTO INCARICHI, RAPPORTI CON I LEGALI IN GENERE
PREDISPOSIZIONE DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO
CONVOCAZIONI CONSIGLI E COMMISSIONI
ATTI DI GESTIONE
PUBBLICAZIONI ATTI DI GIUNTA CONSIGLIO E DETERMINAZIONI DELL'ENTE.
PUBBLICAZIONI DI ATTI GENERICI
CONTRATTUALISTICA
RAPPORTI CON UTENZA
RETYLING REGOLAMENTI-**

05/01/2011 – 30/04/2012

Responsabile del Settore Affari Generali presso il Comune di Capalbio con decreto sindacale n. 2 del 05/01/2011

Dicembre 2010

Nomina a Garante della Comunicazione per la Redazione del Regolamento Urbanistico

01/08/2003 – 31/12/2010

Agente di Polizia Municipale a tempo indeterminato presso il Comune di Capalbio

- 15/04/2002 – 31/07/2003 **Agente di Polizia Municipale a tempo indeterminato presso il Comune di Castiglione della Pescaia – Gestione del Codice della Strada**
- 10/01/2000 – 01/04/2002 **Agente di Polizia Municipale a tempo indeterminato presso il Comune di Isola del Giglio**
- 11/01/2000 – 30/01/2000 **Collaboratore Amministrativo a tempo determinato presso il Comune di Capalbio**
- 15/07/1999- 06/10/1999 **Agente di Polizia Municipale a tempo determinato presso il Comune di Capalbio**
- 12/04/1998 – 28/09/1998 **Istruttore amministrativo a tempo determinato presso Regione Toscana Ufficio Informazioni Turistiche del comune di Monte Argentario**
- 02/06/1997 – 02/12/1997 **Istruttore Amministrativo a tempo determinato presso Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Monte Argentario.**
- 01/10/1996 – 31/03/1997 **Istruttore amministrativo a tempo determinato presso Comune di Monte Argentario addetta al Censimento immobiliare del Territorio comunale.**
- 02/01/1996 – 22/02/1996 **Impiegata amministrativa come addetta alle relazioni con l'estero presso Ditta Monetti Carlo di Orbetello.**
- 28/07/1990 – 19/09/1990
12/07/1991 – 23/08/1991
24/07/1993 – 17/08/1993
05/08/1994 - 18/09/1994
25/07/1995 – 12/09/1995
26/07/1996 – 30/09/1996 **Agente di Polizia Municipale a tempo determinato presso il Comune di Orbetello**
- 01/04/1987 – 31/12/1987
28/05/1988 – 30/09/1988 **Impiegata presso la Marina Cala Galera in qualità di interprete addetta alla Reception.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983

2007

Diploma di maturità Liceo Linguistico presso il Conservatorio delle Mantellate di Firenze- anno 1983 – Votazione 50/60

Laurea in Scienze dell'Amministrazione – Facoltà di Scienze Politiche – Università di Siena – anno 2007 – votazione 103/110

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C2	C1	C2	C2
Francese	C1	C2	C1	C2	C2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative ▪ Capacità di lavorare in gruppo maturata dall'esperienza lavorativa pregressa

Competenze organizzative e gestionali in virtù della pregressa esperienza lavorativa che mi ha portato a relazionarmi con il pubblico ho imparato a gestire situazioni di stress

Competenze professionali ▪ Avendo svolto la mia attività professionale in maniera poliedrica spaziando dal settore Vigilanza al Settore amministrativo ho una buona padronanza nella gestione della Res pubblica

Competenza digitale ▪ Conoscenza degli applicativi di Microsoft e del pacchetto Office. Buona capacità di navigare in Internet

Patente di guida
B

Corsi Numerosi corsi di formazione in materia di Codice della Strada Commercio Edilizia nonché corsi in materia amministrativa.

Dati personali
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per le finalità di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni.