

# CURRICULUM VITAE

Siena, 26.02.2019

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sardelli Anna
Data di nascita	21/07/1964
Qualifica	Funzionario giuridico-contabile – p.e.D6
Amministrazione	COMUNE DI SIENA
Incarico attuale	Responsabile P.O. Servizio Avvocatura
Numero telefonico dell'ufficio	0577 292140
Fax dell'ufficio	0577 292365
E-mail istituzionale	<a href="mailto:contenzioso@comune.siena.it">contenzioso@comune.siena.it</a> <a href="mailto:anna.sardelli@comune.siena.it">anna.sardelli@comune.siena.it</a>

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito in data 14.03.1989 presso l'Università degli Studi di Siena con votazione 108/110
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- In data 06.10.1992, a seguito dell'espletamento delle prove scritte ed orali presso la Corte di Appello di Firenze, abilitazione all'esercizio della professione di "Avvocato";</li></ul>
Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- iscrizione, nel Maggio 1989, nel Registro dei Praticanti Procuratori Legali presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Tribunale di Siena e conseguente pratica forense presso lo Studio Legale N. Pezone e F. Brogi;</li><li>- Iscrizione nel Registro dei Praticanti Notai e conseguente pratica notarile presso lo Studio Salerno/Cambiaggi di Siena;</li><li>- In data 01/06/1992 assunzione di ruolo, in qualità di Impiegato di 1° presso la Banca Toscana SPA di Firenze e successive dimissioni in data 27/06/1992;</li><li>- Nel 1992 idoneità nella graduatoria per l'assunzione presso il Monte dei Paschi di Siena in qualità di Avvocato;</li><li>- Assunzione di ruolo in data 02.01.1993, in qualità di "Istruttore Direttivo Contabile" 7 q.f. presso il Comune di Siena e relativa assegnazione presso l'Ufficio Personale U. O. Amministrazione e Contabilità";</li><li>- In data 02.11.1995 trasferimento dal Servizio Affari del Personale al Servizio Finanze U. O. Tributi per Attività e Servizi Resi per la gestione del Contenzioso Tributario;</li><li>- In data 27.05.1996 nomina a Funzionario 8 q. f. ed assegnazione al Servizio Finanze - U. O. Tributi per Attività e Servizi Resi per la gestione del contenzioso tributario oltreché di alcuni tributi locali;</li><li>- Nel 1996 chiamata per assunzione presso il Monte dei Paschi di Siena con la qualifica di Impiegato Avvocato e conseguente rinuncia della sottoscritta;</li><li>- 14/03/2001 - Attribuzione di incarico sulla Posizione Organizzativa denominata "TRIBUTI DIVERSI E CONTENZIOSO" all'interno del Settore</li></ul>

Economico Finanziario.

- Dal 30.06.2004 Attribuzione d'incarico sulla Posizione Organizzativa denominata "UFFICIO LEGALE" all'interno della Direzione Affari Istituzionali prima e Direzione Generale poi.
-

	<p>Con atto dirigenziale SA n 454 dell'7.3.2014, attribuzione d'incarico sulla Posizione Organizzativa denominata "Avvocatura" quale Servizio di Staff presso la Segreteria Generale.</p> <p>Nel 2014 Iscrizione nell'Albo degli Avvocati addetti ad Uffici legali di Enti Locali presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siena;</p> <p>Con atto dirigenziale n. 1242 del 19.08.2016 attribuzione di incarico sulla Posizione Organizzativa di Alta Professionalità denominata "Avvocatura" quale Servizio di Staff presso la Segreteria Generale;</p> <p>Con atto dirigenziale n. 96 del 17.01.2019 attribuzione di incarico sulla Posizione Organizzativa di Alta Professionalità denominata "Avvocatura".</p>												
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="671 595 1362 734"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Scolastico	Scolastico	Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Inglese	Fluente	Fluente											
Francese	Scolastico	Scolastico											
Spagnolo	Scolastico	Scolastico											
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buone capacità nell'uso del sistema operativo Windows 98/2000/NT/XP e dei sistemi applicativi Office – Word - Excel – Outlook nonché conoscenza del software di automazione d'ufficio.</p>												
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il Responsabile ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione, negli anni 1990-1992, alla Scuola Forense del Tribunale di Siena;</li> <li>- Corsi e seminari vari di aggiornamento ed approfondimento in materia di gestione di risorse umane nell'anno 1995;</li> <li>- Corsi e seminari vari di aggiornamento ed approfondimento in materia di Contenzioso Tributario e Gestione dei Tributi Locali negli anni 1996-2001.</li> <li>- Corsi e seminari vari di aggiornamento ed approfondimento in materia di gestione del Servizio Legale e del Contenzioso della Pubblica Amministrazione;</li> <li>- Aggiornamento professionale annuale mediante partecipazione a corsi e/o convegni per crediti formativi obbligatori ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'Albo degli Avvocati;</li> <li>- Nell' anno accademico 1993/94 partecipazione, presso l'Università Popolare Senese, al corso di lingua inglese e conseguimento della qualifica finale di "molto buono";</li> <li>- Partecipazione, nell' anno accademico 1995/96, al 3° Corso di lingua Inglese presso l'Università Popolare Senese e relativo superamento dell'esame;</li> <li>- Partecipazione, nell' anno accademico 1996/97, al 4° Corso di lingua Inglese presso l'Università Popolare Senese e relativo superamento dell'esame.</li> </ul>												