

**CURRICULUM VITAE
DIRIGENTE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome	CANGINI ALESSANDRA
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Comune di Rimini
Incarico attuale	Dirigente Settore Amministrativo Area Tecnica
Numero telefonico dell'ufficio	0541 704925
E-mail istituzionale	alessandra.cangini@comune.rimini.it

**TITOLI DI STUDIO,
PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza UNIBO
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dirigente Settore Amministrativo Area Tecnica preso la Direzione Generale dallo 01-03-2024 ad oggi</p> <p>Titolare incarico Elevata Qualificazione di direzione della struttura denominata Unità Operativa Servizi giuridici, amministrativi e programmazione opere pubbliche presso la Direzione Generale dal marzo 2023 al 29.2.2024;</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa (ex art.8 comma 1 lett.a) CCNL 31 marzo 1999) in qualità di Responsabile U.O. Servizi giuridici, amministrativi e Programmazione Lavori Pubblici istituita presso la Direzione Generale dal 1 giugno 2019 al marzo 2023;</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa (ex art. 8 comma 1 lett. a del CCNL 31 marzo 1999) in qualità di Responsabile Unità Operativa Amministrazione e Contabilità Lavori Pubblici del Dipartimento Territorio dal 28.2.2018 al 1.6.2019.</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa (ex art. 8 comma 1 lett. a del CCNL 31 marzo 1999) in qualità di Responsabile Unità Operativa Amministrazione e Contabilità della Direzione Lavori Pubblici e Qualità Urbana dall'ottobre 2015 al febbraio 2018.</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa (ex art. 8 comma 1 lett. a del CCNL 31 marzo 1999) in qualità di Responsabile Unità Operativa Gestione Amministrativa della Direzione Infrastrutture, Mobilità e Ambiente dal febbraio 2004 ad ottobre 2015.</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa (ex art. 8 comma 1 lett. a del CCNL 31 marzo 1999) in qualità di Responsabile Unità Operativa "Segreteria Generale e Relazioni Esterne " dal dicembre 2001 al febbraio 2004.</p> <p>Funzionario giuridico amministrativo presso la Segreteria Generale</p>

	<p>del Comune di Rimini dal 2000 al 2001.</p> <p>Assunta il 01.giugno 1997, a seguito di concorso pubblico, in qualità di funzionario giuridico amministrativo VIII Q.F. presso il Comune di Rimini, assegnata al Servizio Amministrativo dell'Area Tecnica fino al giugno 2000.</p> <p>Assunta dall'ottobre 1996, a seguito di concorso pubblico, presso il Comune di Rimini in qualità di collaboratore amministrativo assegnata al CED e successivamente al Protocollo Generale.</p>
Capacità linguistiche	Discreta conoscenza lingua inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo applicativi informatici ad uso ufficio
Altre esperienze professionali significative	<p>Componente di commissioni giudicatrici in concorsi per l'assunzione di personale di pubbliche amministrazioni e per progressioni di livello.</p> <p>Componente di commissioni aggiudicatrici di appalti e concessioni di lavori pubblici</p> <p>Componente Commissioni giudicatrici di proposte di project financing.</p> <p>Docenza in corsi di formazione rivolti al personale della pubblica amministrazione</p>