

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. 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. 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	Componente di commissioni giudicatrici in concorsi per l'assunzione di personale di pubbliche amministrazioni e per progressioni di livello. Componente di commissioni aggiudicatrici di appalti e concessioni di lavori pubblici Componente Commissioni giudicatrici di proposte di project financing. Docenza in corsi di formazione rivolti al personale della pubblica amministrazione