

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MASCIOTTI ADALGISA
Data di nascita	28 novembre 1961
Qualifica	Funzionario
Profilo	giuridico-amministrativo
Amministrazione	REGIONE UMBRIA
Incarico attuale	<i>Direzione regionale Risorsa Umbria. Federalismo, risorse finanziarie, umane e strumentali</i> SEZIONE: Contratti
Numero telefonico dell'ufficio	075-5044620
Fax dell'ufficio	075-5044542
E-mail istituzionale	amasciotti@regione.umbria.it

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

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	Pratica professionale forense: biennio 1992/1993; Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, conseguita in data 21/10/1994; Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati Perugia;
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	1. Assunzione in ruolo presso il Comune di Perugia in data 9/11/1995, con inquadramento nella 7 ^a qualifica funzionale; 2. Assunzione in ruolo presso il Comune di Foligno in data 2/06/1997, con inquadramento nell'VIII qualifica professionale, profilo "Funzionario Amministrativo"; 3. Assegnazione della responsabilità di tutte le procedure di competenza del Servizio Patrimonio dal 4 agosto 1998; 4. Attribuzione incarico posizioni organizzative per il Servizio Patrimonio – Appalti ed Espropri dal 31/12/2001; 5. Attribuzione incarico posizioni organizzative per il Servizio Acquisti e Patrimonio in data 30/09/2003; 6. Attribuzione incarico posizione organizzativa di lavoro connessa all'attuazione del progetto "Acquisti centralizzati attraverso Servizi Acquisti attraverso Servizi acquisti" in data 5/11/2003; 7. Attribuzione della posizione organizzativa di lavoro connessa all'attuazione del progetto "Utilizzo patrimonio 8. Comando presso la Regione dell'Umbria in data 01/07/2006 comunale" in data 12/04/2005; 9. Assunzione in ruolo presso la Regione Umbria 1/03/2007 10. conferimento incarico della responsabilità della posizione organizzativa - Sezione "Contratti" dal 01/03/2008;
Capacità linguistiche	Lingua Inglese: buona

Capacità nell'uso delle tecnologie	buona
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.,)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di consulenza giuridico-amministrativa a favore della Foligno Nuova S.p.A., Società di riqualificazione urbana a partecipazione maggioritaria pubblica, dal 15/10/1998 al 30/06/2001. 2. Consulenza per le materie giuridico-amministrative a favore del Comune di Cannara; 3. Incarico di 'Commissario Esperto' nel concorso svoltosi presso il Comune di Cannara (PG) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo – Cat. D, in data 6/09/2002.) per il periodo 9/05/2002 – 9/08/2002. 3. Incarico di consulenza giuridico-amministrativa a favore del Consorzio Orfini-Podestà – Foligno, costituito per la ricostruzione e miglioramento sismico della UMI n. 6 "Centro Storico – Comparto E" (edifici costituenti il Palazzo Comunale) – Legge n. 61/98. 4. Nomina a Commissario di gara per appalto opere pubbliche presso Comune di Cannara – anno 2004 5. Eletta alla carica di Consigliere Comunale nel Comune di Cannara – elezione del 12 e 13 giugno 2004 6. Nomina alla carica di Assessore presso il Comune di Cannara (delega Bilancio, Tributi e Patrimonio) – a far data dal 28/11/2007; 7. Eletta alla carica di Consigliere Comunale nel Comune di Cannara – elezione del 6 e 7 giugno 2009; 8. Idoneità in concorso pubblico per la qualifica dirigenziale presso la Regione Liguria - novembre 2009