



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Cognome/i Nome/i FRAU LUISA BRUNA**

Indirizzo(i) (Numero civico, via, codice postale, città, nazione)-
VIA San Lorenzo, s.n. CAP: 09042
Sede comunale Via San Lorenzo

Telefono(i) Telefono: 070 5792 519

Fax Non posseduto

E-mail luisabruna@live.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 19/12/1956

Sesso Donna

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date Dal 1981 al 1984, ho svolto diversi incarichi di *Educatrice per disabili presso l'ANFAS* di Bologna in collaborazione con la ASL di Bologna n. 20, 25,29. Periodi:

25/06/1981	10/09/1981
17/07/1982	31/07/1982
11/10/1982	16/06/1983
13/01/1982	26/06/1982
19/10/1983	30/06/1984

E' in questo periodo che ha scoperto modelli organizzativi orizzontali, efficaci e innovativi che accompagneranno la mia esperienza futura (Lavoro di rete e in TIM fra ruoli e responsabilità differenti).

Dal 1987 al 1988, ho svolto diversi incarichi a tempo determinato:

SERVIZI PRESTATI A Tempo determinato e pieno NEL SETTORE PUBBLICO						
Ente pubblico			Profilo professionale		GG.	
Comune di Villamassargia	04:03		Istruttore Direttivo - 7° q.f.	05/02/1985	04/05/1985	90
Comune di Villasimius	05:01		Vigile Urbano-5° q.f.	16/06/1986	15/09/1986	90
Comune di Villamassargia	04:03		Istruttore Direttivo 7° q.f.	17/11/1986	26/01/1987	70
Istituto tecnico commerciale e per geometri- "Einaudi" di Senorbi	05:02		Docente -discipline giuridiche	18/05/1987	23/05/1987	5
Comune di Villasimius	05:03		Vigile Urbano 5° q.f.	20/06/1987	19/09/1987	90
Istituto tecnico femminile- "G.Deledda" di Cagliari	05:04		Docente -economia delle comunità	09/02/1988	19/02/1988	11
Istituto tecnico femminile- "G.Deledda" di Cagliari	05:04		Docente -economia delle comunità	22/02/1988	12/03/1988	20
Istituto tecnico commerciale e per geometri- "Einaudi" di Senorbi	05:05		Docente -discipline giuridiche	07/04/1988	18/04/1988	17
Istituto tecnico commerciale "Leonardo da Vinci" Cagliari	05:06		Docente -discipline giuridiche	28/04/1988	03/04/1988	7

Ho conseguito diverse idoneità ai concorsi per servizi di area amministrativa:

IDONEITA' AI CONCORSI PER ASSUNZIONI DI RUOLO					
Ente Pubblico			Profilo professionale	Anno	
Comune di Serdiana	04:01		Vigile Urbano 5° q.f.	IDONEA	1985
Comune di Selargius	04:02		Vigile Urbano 5<a q.f.	IDONEA	1986
Comune di Villamassargia	04:03		Istruttore direttivo Capo Settore 7 q.f.	IDONEA	1986
Comune di Quartu S. Elena	04:04		Vigile Urbano 5° q.f.	VINCITRICE	1988
Comune di Quartucciu	04:05		Istruttore direttivo- Capo settore 7q.f.	VINCITRICE	1988
Comune di Sestu	04:06		Funzionario Amm.vo- Capo Settore 8°q.f.	VINCITRICE	1992

Dal 15/05/1988 al 23/06/88, a seguito di vincita di concorso pubblico, ho ricoperto, per un breve periodo(un mese e 8 gg.), il posto di ruolo come *Vigile urbano ex 5° A.F.*, presso il Comune di Quartu S. Elena.

Dal 24/06/1988 all' 11/11/1992, a seguito di vincita di concorso pubblico, ho svolto *funzioni apicali* di capo settore, col profilo di Istruttore direttivo ex 7[^] q.f. nel neo costituito Comune di Quartucciu. Mi sono occupata dell'avvio dei processi organizzativi dell'area amministrativa, in quanto responsabile apicale del settore amministrativo: *Affari Generali e segreteria generale, personale, pubblica istruzione, sport, spettacolo, servizi sociali, contratti, ecc.*

Dal mese di **Aprile 1992 al mese di Novembre, 1993**, ho ricoperto l'incarico di collaborazione a scavalco, conferito dal Commissario prefettizio Dott. Gullotta, per aiutare il Segretario Comunale Dott. Gaeta, ai *primi adempimenti afferenti tutti i servizi dell'area amministrativa*, nel neo costituito Comune di Monserrato.

Durata:

545 ore, col profilo di istruttore direttivo ex 7° q.f. - Con autorizzazione del Comune di Quartucciu.

526 ore, col profilo di Funzionario ex 8° q.f. , con autorizzazione del Comune di Sestu.

Fino al 2000 sono stata l'unica funzionaria amministrativa apicale del Comune di Monserrato dove ho svolto funzioni dirigenziali già dal 1992, per effetto dell'art. 51 della L. 142/1990. (es. Presidenza di gara *d'appalto, presidente di commissioni concorso*, pareri tecnici e di legittimità, rilascio attestati e certificazioni, atti di direzione, coordinamento e gestione del personale, ecc.).

Esperto in commissioni concorso presso i Comuni di: Monastir, Sestu, Assemini, Guspini, Villacidro e Monserrato.

dal 12/11/1992 al 30/11/1993, a seguito di vincita di concorso pubblico, sono stata inquadrata nel profilo **Direttore area amministrativa- capo settore - Funzionario ex 8^ q.f.** nel Comune di Sestu, svolgendo per l'intero periodo anche le **funzioni di Vice segretario Comunale**. Mi sono occupata dei *servizi di segreteria generale, contenzioso, gare d'appalto e contratti*, ecc. oltre ad avere la direzione e il coordinamento generale di altri servizi amministrativi.

In data **1/12/1993**, a seguito di trasferimento, dal Comune di Sestu a **Monserrato**, sono stata incardinata nell'organico del Comune nel posto di **Capo area amministrativa Vice Segretario Comunale- Funzionario Amministrativo ex 8° q.f..**

Ho svolto ssiduamente le funzioni del segretario comunale, sotto la veste di **Vice segretario**, Comunale caratterizzato da numerose supplenze e reggenze, dal 12/11/1992 al 21/04/2001 (per oltre otto anni) - e a seguire dal 22/09/2011 al 31/01/2017 (per oltre cinque anni) .

(Cfr. *D.S. n. 27/2013- D.S. n. 59/2013 – D.S. n. 10/2014; D.S. N. 44 del 31/12/2014*)

Con atto dell' **01/04/2004 n. 2 Gab**, sono stata nominata **responsabile dello SUAP "Sportello Unico Attività produttive"**. **Periodo:** dal 22/07/99 e fino al mese di Aprile 2004.

Ho superato tre selezioni per PEO fino a ricoprire la **Categoria D3 giuridica e D6 economica**.

Ho continuativamente esercitato funzioni dirigenziali apicali ex art. 11 del CCNL 1999, art. 15 del CCNL 2005, con compiti direttivi, studio, ricerca, istruttoria, consulenza legale, in tutti i servizi dell'area amministrativa dell'ente che di seguito sintetizzo:

1. Servizi di segreteria- Affari generali- Movimento deliberativo- Archivio- Protocollo- notifiche- dal 1988 al 31/12/20011
2. Attività produttive e SUAP dal 1999 al 2004.
3. URP dal 1998-1999-
4. -Demografici- Elettorale- Stato civile- Statistica- dal 1993 al 2011.
5. -Istruzione pubblica- Cultura- Sport spettacolo- dal 1988 al 1994 circa.
6. -Organi istituzionali e SIIC da Gennaio 2014 al 2016.
7. -Servizi Sociali- (dal 2008 al 2011)
8. -Servizi del Personale (parte giuridica ed economica e adempimenti connessi- dal 1988 al 1997- dal 2011 al 2016.
9. Contenzioso (dal 1988 al 2016)
10. -Finanziamenti regionali e comunitari.(dal 1993 al 1998 e dal 2011 al 2013)

Principali attività e responsabilità

Ho svolto in continuità amministrativa diversi incarichi di posizione organizzativa, dal **28/08/1997 fino al 31/01/2017**, come risulta dai seguenti atti:

- **9973 del 28/08/1997**, responsabilità dirigenziale dell'ufficio di Segreteria Generale.
- **16/06/2000 Decreto Sindacale prot. N. 92 Gab-** Contratto della dirigenza extra pianta organica, per la direzione e coordinamento funzionale dirigenziale amministrativa di tutti i settori Amministrativi dell'ente, N. 1 - N. 2- N. 4- N.5 N° 10 N. 11- N° 12. Con lo stesso decreto si conferma l'incarico di Vice segretario comunale e di responsabile del SUAP. - Durata un anno circa.
29/09/2000 Decreto Sindacale N. 159 Gab – Incarico di P.O. Settore N.2 "Affari generali, Gare (procedure), Legale, contenzioso, Servizi Demografici e statistici-
06/06/2001 Decreto Sindacale N. 135 Gab – Incarico di P.O. Settore N.2 "Affari generali, Gare- procedure) Legale, contenzioso, Servizi Demografici statistici".
01/04/2004 n. 2 Gab- Nomina responsabile dello SUAP "Sportello Unico Attività produttive".
21/07/2006 Decreto Sindacale N. 12 – Incarico di P.O. Settore N.2 "*Affari generali, Gare- procedure) Legale, contenzioso, Servizi Demografici statistici*".
-
- **06/05/2008 con Decreto Sindacale prot. N. 9428** ad integrazione dell'incarico n.12/2006, di P.O. "*Affari generali, Gare- procedure) Legale, contenzioso, Servizi Demografici statistici*", è stato conferito l'ulteriore incarico ad

INCARICO DI DIRIGENTE
EXTRA PIANTA ORGANICA

interim di P.O., relativo al Settore N.12 "Segretariato Sociale Iniziative socio assistenziali e ludoteca. Periodo: dal 6/5/2008 al 31/12/2011.

- **19/10/11 Decreto Sindacale n. 15-** Conferimento di P.O. settore *Affari del personale, organizzazione e gestione del personale , servizio ricerca e selezione risorse finanziarie comunitarie, nazionali, regionali e per le politiche occupazionali e del lavoro.* Tale incarico è stato mantenuto in continuità fino all'11.11.2015 se pur con qualche aggiunta di servizi in corso di mandato sindacale.
- **In particolare con D.S. n. 9 del 14.03.14,** al predetto incarico di P.O. è stato accorpato un ulteriore settore *n.1 " Gabinetto del sindaco e della Giunta, Presidenza del consiglio; Servizio URP e comunicazione servizio SIIC".*
- Contestualmente, con atti di riorganizzazione, sono passate alla competenza del settore, anche diversi adempimenti importanti, previo scorporo degli stessi, dal settore N. 3 *"Segreteria generale", come la cura dei regolamenti e dello statuto comunale",* mentre è stato soppresso il servizio *"ricerca e selezione risorse finanziarie".*
- **Con Decreto n. 16/2015,** del Commissario straordinario, **il predetto incarico di P.O. è stato confermato** fino all'insediamento del neo sindaco. Dopo di che gli incarichi sono stati svolti in regime di continuità amministrativa.
- **Con D.S. n. 12 del 4/8/16,** il predetto incarico di P.O. è stato confermato fino al *15 settembre 2016* e da lì in poi è stato svolto in regime di continuità amministrativa, fino al 31/01/2017.
- **Altri incarichi:**

Nome e indirizzo
del datore di
lavoro

Tipo di attività o
settore

Dal 2011 al 31/01/2017, mi è stata conferita la delega, come preposto e "datore di lavoro" per la sorveglianza sanitaria di cui alla L. 81/2008.

Dal 2014 ad oggi, ho diretto e coordinato l'impianto dell'ufficio trasparenza amministrativa, ai sensi del D.lgs n. 33/2013.

Dal 1/01/2012 al 31/01/2017, sono stata Presidente della Commissione Disciplina del Comune di Monserrato.

❖ Dal 1° Febbraio 2017 sono assegnata a compiti di responsabilità di vari procedimenti " Politiche sociali e del lavoro, Pubblica Istruzione, Asilo Nido".

Istruzione e
formazione

Date

Titolo della
qualifica rilasciata

14/12/1984- Laurea Magistrale vecchio ordinamento in **Scienze politiche, indirizzo politico sociale** dell'Università ALMA STUDIORUM di Bologna, conseguendo il voto di **108/110**. Mi sono

laureata con una tesi socio - antropologica, empirica, sullo
"Sviluppo turistico locale di una comunità sarda".

Ho conseguito presso l'Università Bocconi il **Titolo di perfezionamento per la dirigenza** di Ente Locale, in data **6/06/1996**-con Decreto Rettorale n. **3722**.

ENCOMI:

12/5/2010 - Tribunale dei Minori di Torino- Encomio professionale alla scrivente e agli operatori sociali, per il servizio reso con successo in favore di un minore residente nel Comune di Monserrato.

Principali
tematiche/compet
enza professionali
possedute

Seminari di studio e aggiornamento professionale:

Tema: Mobilità e assunzioni negli EE.LL.

Organizzatore: Scuola di Lucca.

data: 12/01/1990.

Sede: Lucca

Tema: Realizzare con impegno la L. 142/90

Organizzatore: Associazione Industriali

data: 08/02/1991

Sede: Cagliari.

Tema: Alfabetizzazione informatica

Organizzatore: Regione Sardegna

data: 08/06/92.

Sede: Quartucciu

Tema: Debiti fuori bilancio.

Organizzatore: Lega Autonomie Locali.

data:16/07/1992.

Sede: Cagliari

Tema: La riforma della P.A. ai sensi del D.lgs. n. 29/1993.

Organizzatore: Scuola di Lucca.

data:02/07/1993.

Sede: Quartu S.E.

Tema: Nuova disciplina del D.lgs. n. 29/1993.

Organizzatore: Anci.

data:12/07/93.

Sede: Cagliari

Tema: I contratti degli EE.LL.

Organizzatore: ANUSCA.

data:23/04/94

Sede: Quartu S.E.

Tema: Le Assunzioni di personale e il nuovo CCNL EE.LL.

Organizzatore: SD Scuola per dirigenti A.P.

data:15 e 16 maggio 95.

Sede: Cagliari.

Tema: Il ruolo del Sindaco e della dirigenza.

Organizzatore: SD Scuola per dirigenti A.P.

data: 2 e 3 Ottobre 95.

Sede: Cagliari

Tema: Partecipazione al Forum della P.A.

Organizzatore: Forum P.A.

data: dal 7 al 11 maggio 96.

Sede: Cagliari

Tema: Il regime dei lavori pubblici.

Organizzatore: RAS

data: dal 10 all'11 Febbraio 97.

Sede: Cagliari

Tema: Applicazione della L. 127/97.

Organizzatore: APEL

data: dal 12/09/97.

Sede: Cagliari

Tema: Adeguamento dei regolamenti in materia di procedimento amministrativo e in materia di accesso.

Organizzatore: ANCITEL

data: dal 03/11/97.

Sede: Cagliari

Tema: Tutela dei dati personali e trasparenza amministrativa.

Organizzatore: Scuola di perfezionamento post laurea.

Data: dal 05/10/98.

Sede: Cagliari

Tema: Progetto PASS- Azione B.1.3- Progetto formativo finalizzato alla conoscenza delle procedure di accesso ai fondi di derivazione comunitaria e della Comunità Europea.

Organizzatore: SDA Bocconi.

data: dal 17/11/98 al 26/01/99.

data: dal 12/02/99 al 15/04/99.

Sede: Sarrabus Gerrei (Comuni diversi)

N.B. Durante tale corso è stato sviluppato un ulteriore progetto formativo specifico in

collaborazione con Selargius e Burcei che è stato successivamente finanziato per oltre 100 milioni di lire.

Tema: Progetto PASS di Assistenza tecnica per lo sviluppo di un progetto finanziabile- Progetto nell'ambito della misura.

Organizzatore: Solco s.r.l. - Ecosfera- Eurocontact- Sviluppo Italia

Data: Anno 2000.

Sede: (Comuni di Monserrato, Selargius, Burcei)

Tema: Imparare l'Europa metodi e strumenti per l'utilizzo dei fondi comunitari.

Organizzatore: Formez.

data: dal 20/12/99.

Sede: Cagliari

Tema: La negoziazione.

Organizzatore: Comune di Sinnai.

data: dal 26/01/2001.

Sede: Cagliari

Tema: Il T.U. nel pubblico impiego.

Organizzatore: ANCINET

data: dal 24/07/2001.

Sede: Cagliari

Tema: Appalti pubblici e fornitura di servizi.

Organizzatore: RAS

data: dal 10/05/2002.

Sede: Cagliari

Tema: La disciplina degli espropri dopo il T.U..

Organizzatore: RAS

data: dal 16/05/2002.

Sede: Cagliari

Tema: Reti e nodi di servizi- Innovazione Amministrativa.

Organizzatore: ATS Scuole varie.

data: dal 16/05/2002.

Sede: Cagliari

Tema: L'attività notarile del segretario comunale.

Organizzatore: ATS Scuole varie.

data: dal 30 e 31 ottobre 2002.

Sede: Elmas

Tema: La valutazione del personale- metodi e strumenti per la valutazione dei collaboratori.

Organizzatore: ATS Scuole varie.

data: dal 20 e 21 Maggio 2003.

Sede: Cagliari

Tema: L'espropriazione di P.U. ai sensi del nuovo T.U.

Organizzatore: ATS Scuole varie.

data: dal 03 e 04 Giugno 2003.

Sede: Cagliari

Tema: Il piano esecutivo di gestione -

Organizzatore: Halley.

data: dal 18 e 19/09/2003.

Sede: Cagliari

Tema: Il protocollo informatico ai sensi del DPR 445 -

Archiviazione ottica e firma digitale.

Organizzatore: Zuddas

data: dal 23/10/2003.

Sede: Cagliari

Tema: Il D.lgs. 267/2000 e la L. 131/2003- legge la Loggia -

Organizzatore: Halley.

data: dal 06 e 07 novembre 2003.

Sede: Monserrato

Tema: Corso per dirigenti e incaricati di P.O.- Sviluppo del ruolo e della disciplina dirigenziale locale.

Organizzatore: CESEL.

data: dal 06-07-08 Settembre 2005.

Sede: Monserrato

Tema: Le tecniche di redazione e stipulazione dei contratti.

Organizzatore: New Gov. Corso 060063

data: dal 31/01/2007.

Sede: Cagliari

Tema: La manovra di bilancio 2007 per gli EE.LL.

Organizzatore: EDK

data: dal 16/02/2007.

Sede: Monserrato

Tema: Progetto d'innovazione: La comunicazione come fattore di cambiamento.

Organizzatore: New Gov. Corso 060063

data: dal 31/01/2007.

Sede: Cagliari

Tema: Procedure e normativa sulla gestione del personale.

Organizzatore: New Gov. Corso 060063

data: dal 09/01/2008.

Sede: Cagliari

Tema: Procedure amministrative . PEG Controllo di gestione.
Organizzatore: New Gov. Corso 060063
data: dal 30/10/2007.
Sede: Cagliari

Tema: Commento alla legge finanziaria 2008-
Organizzatore: EDK
data: dal 05/02/2008.
Sede: Monserrato

Tema: Le espropriazioni di P.U. dopo il DPR 327/2001.
Organizzatore: EDK
data: dal 05/03/2008.
Sede: Villacidro

Tema: Le attività produttive in Sardegna.
Organizzatore: OMNIA VISTA s.r.l.
data: dal 13/03/2008.
Sede: Cagliari

Tema: Le espropriazioni di P..U. negli aspetto progettuali,
gestionali e patologici.
Organizzatore: ESPROFORM SERVICE Sardegna s.r.l.
data: dal 22/05/2008.
Sede: Monserrato

Tema: La gestione degli appalti (gare e contratti) per servizi e
forniture.
Organizzatore: FORMEL e RAS
data: dal 2 e 3 /04/2009.
Sede: Cagliari ex CISAPI

Tema: La compartecipazione degli utenti anziani e disabili gravi
alle spese assistenziali e il procedimento partecipativo sotteso.
Organizzatore: CONSIED
data: dal 28/05/2009.
Sede: Cagliari

Tema: Il confronto dei piani di azioni positive.
Organizzatore: CONSIGLIERA DI PARITA' di Cagliari.
data: dal 25/06/2009.
Sede: Cagliari

Tema: La gestione del contenzioso negli EE.LL.
Organizzatore: Diritto Italia. it
data: dal 15 e 16 Novembre 2009.
Sede: Cagliari

Tema: Responsabilità civili, amministrativi e penali delle assistenti sociali.

Organizzatore: CONSIED

data: dal 03/12/2009.

Sede: Cagliari

Tema: Le ultime novità in tema di sicurezza.

Organizzatore: Maggioli

data: dal 24/02/2010.

Sede: Monserrato

Tema: L'affidamento dei servizi sociali alla luce del regolamento ed attuativo dei codici dei contratti.

Organizzatore: CONSIED

data: dal 10/03/2010.

Sede: Cagliari

Tema: Corso di aggiornamento "Comunità solidale"

Organizzatore: Monserrato

data: dal 7 al 3 febbraio 2010 per 52 ore complessive.

Sede: Cagliari

Tema: Piano della performance e relazione sulla performance.

Organizzatore: Associazione DASEIN S.r.l.

data: 03 e 08 Marzo 2011 della durata di 13 ore.

Sede: Oristano

Tema: Gli appalti di servizio dell'allegato 2B- Nuovo regolamento.

Organizzatore: Associazione ORIENTARE

data: 21 ottobre 2011.

Sede: Cagliari

Tema: L'ascolto del disagio e l'intelligenza emotiva nella relazione d'aiuto".

Organizzatore: Associazione ORIENTARE

data: 28 ottobre e 4-29 novembre, 2011.

Sede: Cagliari

Tema: la struttura della busta paga negli EE.LL.

Organizzatore: TRE Vi

data: 2 Marzo, 2012.

Sede: Cagliari

Tema: la gestione del personale dopo le novità dell'estate 2013.

Organizzatore: PUBBLIKA

data: 20/11/2013

Sede: Cagliari

Tema: Corso Universitario di Formazione sul tema "Gestione etica delle risorse umane".

Esame finale : Superato **con profitto.**

Durata: 40 ore

Organizzatore: FORMEL

data: 27/07/2017

Sede: Cagliari

Nome e tipo
d'organizzazione
erogatrice
dell'istruzione e
formazione

Ho adeguate **conoscenze tecnico-specialistiche** nel campo del servizio contenzioso che ho gestito dal 1988 al gennaio 2017.

Per tanti **anni** mi sono occupata di finanziamenti regionali e comunitari gestendo direttamente il programma per l'occupazione della L.R. 37/98, integrato con fondi POR, nella fase di programmazione, gestione delle procedure (es. Aiuti de minimis alle imprese- creando oltre 100 posti di lavoro (dal 1998 al 2005) e ho portato a compimento il progetto di realizzazione di una cucina centralizzata.

Nel 1999, ho partecipato ai diversi corsi PASS per la formazione dei dipendenti della P.A. in materia di finanziamenti comunitari.

Nel 2017 mi sono occupata di istruttorie connesse a procedure standard del servizio sociale.

Nel 2018 mi sono occupata dell'organizzazione di Monumenti aperti.

Livello nella
classificazione
nazionale o
internazionale

**Capacità e
competenze
personali**

Madrelingua

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

FRANCESE

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	SI		SI		SI		

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Competenze emotive e sociali : Buone .
Competenze di tipo comunicative: Buone
Competenze di leadership e gestione dei gruppi: **Buone**
Capacità di gestione dei processi di cambiamento e innovazione:
Ottima.
Capacità strategica di orientamento all'utente: ottime

Capacità e competenze organizzative

Competenze organizzative: Ottime.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Adeguate conoscenza applicativa dei pacchetti tipo: Word, Excel, Mail, PEC, firma digitale, internet.

Con riferimento alla mia performance, ho ricevuto valutazioni eccellenti dal 2000 al 2015-
Valutazione poco più che sufficiente nel 2016-
Valutazione eccellente nel 2017 e 2018.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Amo la vita sociale, l'arte, il cinema, la musica, la letteratura.

Patente

Patente di tipo B

Ulteriori informazioni

Valutazioni della performance nell'ultimo quinquennio :

anno	determina	punteggio		settore
2015	det 918/2016	468,9/500	93,78%	organi istituz, siic, personale, contenzioso, ecc.
2014	det 429/2015	484/500	96,80%	organi istituz, siic, personale, contenzioso, ecc.

2013	det 978/2014	456,90/500	91,38%	personale, contenzioso, ufficio strateg, ecc.
2012	det 247/2014	426/500	85,20%	personale, contenzioso, ufficio strateg. Ecc.
2011	det 656/2012	37/40	92,50%	aff gen, demograf. Ecc.
		37/40	92,50%	serv sociali
2010	det 667/2012	40/40	100,00%	aff gen, demograf. Ecc.
		40/40	100,00%	serv sociali

Allegati Si rimanda agli allegati elencati nella domanda.

Consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del DPR n. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto DPR, sotto la mia responsabilità dichiaro che quanto ho attestato nel presente curriculum è veritiero.

F.to digitalmente

Frau Luisa Bruna