

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Elvira Anna Pasanisi
Data di nascita	15/05/1968
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	COMUNE DI GALATINA
Incarico attuale	Responsabile - Settore Amministrazione Generale e Advocatura
Numero telefonico dell'ufficio	0836633221
Fax dell'ufficio	0836561543
E-mail istituzionale	elvirapasanisi@comune.galatina.le.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Modena, 18/12/90, 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Maturità classica conseguita presso il Liceo Ginnasio Statale "P. Colonna" di Galatina (LE) con la votazione di 53/60.- Frequenza in Napoli di un Corso biennale di specializzazione in Diritto Civile e Commerciale dal febbraio 1991 al febbraio 1993.- Frequenza presso la Corte di Appello di Lecce del Corso biennale di formazione per la preparazione agli esami di Avvocato "Scuola di Giustizia".- 1991/93: Iscrizione nel Registro dei praticanti Notai presso il Consiglio Notarile di Lecce e svolgimento della relativa pratica biennale.- 1992/94: Iscrizione nell'Albo dei praticanti Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Lecce e svolgimento della relativa pratica professionale.- 1995: Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato in data 21.10.1995.- Dal 20.1.1996 iscrizione all'Albo degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Lecce.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- 3 Novembre 1997: Vincitrice di selezione pubblica per esami per la copertura di n.1 posto di Avvocato ed assunta presso il Comune di Galatina (LE) - con contratto a tempo determinato per sei mesi, successivamente prorogati di altri

CURRICULUM VITAE

sei mesi - con la qualifica di Funzionario Avvocato, Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso, VIII q.f., dal 03/11/1997 al 02/11/1998. Successivamente riconfermata, a far tempo dal 4 Novembre 1998, nella copertura del posto suddetto, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico per l'espletamento di funzioni di alta specializzazione, Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso, sino al 09/05/2000. - COMUNE DI GALATINA

- 16 Agosto 2000: vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Avvocato, cat. D3, bandito dal Comune di Galatina, ed assunta a tempo indeterminato a decorrere dal 16/08/2000. - COMUNE DI GALATINA
- 16/12/2002: incarico di reggenza della Dirigenza del Settore Amministrazione Generale - COMUNE DI GALATINA
- Dal 16/12/2002 a tutt'oggi: incarico di Vice Segreteria Generale. - COMUNE DI GALATINA
- 21/09/2005: vincitrice di concorso pubblico, per esami, bandito dal Comune di Galatina per la copertura di n.1 posto di Dirigente Settore Amministrazione Generale. - COMUNE DI GALATINA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza dei principali sistemi operativi, internet e posta elettronica

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Fino al mese di Ottobre 1997: esercizio della professione forense in proprio ed in collaborazione con lo studio di altro collega avvocato (prevalentemente diritto civile, amministrativo, commerciale e tributario).
- Componente di commissione di gara finalizzata alla scelta di partner privato per la costituzione di società mista per la gestione del servizio di igiene ambientale.
- Componente e presidente di commissioni di concorsi per il reclutamento di dipendenti di enti locali.
- Componente di Collegio Arbitrale.
- Partecipazione al corso "Il nuovo processo amministrativo dopo l'approvazione della legge 205/2000", organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, tenutosi in Roma, 1-2-3 febbraio 2001 per la durata di 16 ore e 30 minuti.
- Partecipazione al seminario "Il nuovo testo unico in materia di espropriazione per pubblica utilità", organizzato dall'Università degli Studi di Foggia e dalla Comunità Montana del Gargano, tenutosi in Monte Sant'Angelo il 20/10/2001.
- Partecipazione ai corsi di formazione "Gestione del sito

CURRICULUM VITAE

internet comunale” e “Navigazione in Internet e impiego della Posta Elettronica”, organizzati dalla SialSud, tenutisi presso il Comune di Galatina nell’anno 2001.

- Partecipazione al corso “Criteri e tecniche di redazione dei contratti della Pubblica Amministrazione”, organizzato dalla ITA S.r.l., tenutosi in Roma, 14-15-16 maggio 2002.
- Partecipazione al Convegno “Il nuovo processo amministrativo alla prova dei fatti – Legge 205/2000: due anni di attuazione”, organizzato dal Centro Studi Giuridici “Michele De Pietro” di Lecce, tenutosi il 21/10/2002 presso il TAR Puglia, sez. di Lecce.
- Partecipazione al seminario “L’applicazione del protocollo informatico nei Comuni”, organizzato dalla Soprintendenza Archivistica per la Puglia e da ANCI Puglia, tenutosi in Bari il 03/10/2003.
- Frequenza della “Scuola di Alta Formazione per le Pubbliche Amministrazioni”, corso di formazione della durata di 300 ore, tenutosi in Lecce da Dicembre 2003 a Giugno 2004 presso la facoltà di Giurisprudenza, organizzato dall’Università degli Studi di Lecce e dall’ISUFI.
- Moderatrice al Convegno "La pianificazione urbanistica" organizzato dalla Camera Forense di Galatina