

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome e Cognome	CLARA BRUNACCI
Data di nascita	1 ottobre 1955
Qualifica	Segretario Generale di fascia A
Amministrazione	Comune di Bastia Umbra
Incarico attuale	Segretario Generale titolare della convenzione di segreteria Bastia Umbra – Bettona (Pg)
Numero telefonico dell'ufficio	075/8018207
Fax dell'ufficio	075/80108303
E-mail	<a href="mailto:segretario@comune.bastia.pg.it">segretario@comune.bastia.pg.it</a>

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

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università della Sapienza di Roma il 9.7.1979, con la votazione di 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico di Assisi</li><li>- Specializzazione in Economia e Diritto della Pubblica Amministrazione presso l'Università degli studi di Siena</li><li>- Idoneità all'esercizio delle funzioni di Segretario Generale, anno 1992</li><li>- Iscrizione della fascia A dell'Albo Nazionale nell' anno 2002/2003</li></ul>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anno accademico 1979/80 è stata ammessa a frequentare, previo concorso per titoli (voto riportato negli esami durante il corso di studi e voto finale di laurea), il Corso per Aspiranti Segretari Comunali organizzato, per conto del Ministro dell'Interno, dal Centro Studi Operazioni Amministrative Giorgio Costantino di Perugia.</li><li>- Anno 1980 ha superato il primo concorso sostenuto per l'immissione in ruolo come Segretario Comunale;</li><li>- Nel corso della sua carriera, iniziata il 1° agosto 1980, ha prestato servizio, come Segretario Comunale, titolare o reggente, nei seguenti Comuni: Vallo di Nera, Fratta Todina, Deruta, Valtopina, Cerreto di Spoleto, S. Anatolia di Narco, Norcia, Castel Ritaldi, Tuoro sul Trasimeno, Valfabbrica, Trevi, Montefalco, Cannara, Torgiano, Nocera Umbra.</li><li>- Ha svolto altresì, nello stesso tempo, numerose supplenze nei seguenti Comuni: Scheggino, Cascia, Monte Castello di Vibio,</li></ul>

	<p>Collazzone, Nocera Umbra, Sellano, Gubbio, Assisi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con decorrenza 17 settembre 1990, e sino al 1° maggio 1994, ha prestato servizio presso il Comune di Assisi con la qualifica dirigenziale di Vice Segretario Generale e Responsabile dei Servizi Socio Culturali dell'ente. L'espletamento della nuova funzione, e le frequentissime sostituzioni del Segretario Generale titolare hanno indotto nuove ed interessanti esperienze professionali. In qualità di Vice Segretario del Comune di Assisi ha ricevuto diversi, specifici incarichi, che hanno permesso l'approfondimento delle diverse competenze di spettanza degli Enti Locali.</li> <li>- Dal 16 febbraio 1995 al 15 settembre 1997 è stata nominata Segretario del Consorzio dell'Acquedotto del Pescaia;</li> <li>- E' stata Reggente dell'Archivio Notarile di Norcia dal 2 giugno 1995 al 16 marzo 2000 e dal 15 marzo 2000 al 12 ottobre 2004 è stata Reggente dell'Archivio Notarile di Montefalco;</li> <li>- E' stata membro del nucleo di valutazione convenzionato per i Comuni di Montefalco, Trevi, Bevagna, Gualdo Cattaneo e Castel Ritaldi.</li> <li>- E' stata membro del nucleo di valutazione del Comune di Valfabbrica e del Nucleo di Valutazione associato dei Comuni di Bettona, Cannara e Torgiano;</li> <li>- Dal 2008 al 2010 è stata membro del Nucleo Tecnico di Valutazione associato dei Comuni di Bastia, Bettona, Cannara Collazzone e Torgiano;</li> <li>- E' attualmente membro dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato dei Comuni di Deruta, Cannara e Collazzone.</li> <li>- E' stata ed è membro di Commissioni giudicatrici nelle gare d'appalto (tra cui quello unificato per l'appalto della rete museale umbra ( n. 13 Musei) e di Commissioni giudicatrici in numerosi concorsi;</li> <li>- Nel corso di tutta la sua carriera ha acquisito notevole esperienza in ogni settore concernente gli Enti locali, partecipando attivamente alla redazione di Statuti e Regolamenti degli Enti ove ha prestato servizio.</li> <li>- E' iscritta all'Albo dei Revisori contabili</li> </ul>
Capacità linguistiche	Conoscenza discreta della lingua inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza discreta dei sistemi informatici che usa normalmente per lavoro
Altro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha partecipato a tre corsi di aggiornamento professionale, con frequenza obbligatoria ed esame finale, organizzati dalla Prefettura di Perugia, superandone le prove finali;</li> <li>- Ha partecipato altresì a numerosi convegni organizzati da soggetti pubblici o privati su materie concernenti gli Enti Locali;</li> <li>- Ha frequentato e frequenta i corsi di aggiornamento per Segretari Comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e da altri soggetti pubblici e privati</li> </ul>