

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARDELLI, MARIALETIZIA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail marialetizia.cardelli@sns.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
 - Da novembre 2019 ad oggi
Istruttore amministrativo (cat. C4) presso il Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio della Scuola Normale Superiore di Pisa
 - Da dicembre 2017 al 31.10.2019
Istruttore amministrativo presso il Servizio Affari legali e istituzionali della Scuola Normale Superiore di Pisa
 - Dal luglio 2011 al 30.11.2017
Responsabile dell'U.O.C. Servizi Infanzia e dell'U.O.C. Segreteria di Direzione – Front Office e relativa gestione delle risorse.
 - Dal dicembre 2009 a giugno 2011
Trasformazione del contratto di lavoro da part time a tempo pieno con le medesime competenze.
 - Dal gennaio 2009 al dicembre 2009
Responsabile dell'U.O.C. Segreteria di Settore e Scuole dell'infanzia con competenza specifica nelle redazioni delle convenzioni tra Ente, Istituti Comprensivi e scuole paritarie private, redazione atti amministrativi per progetti, risorse MIUR e regionali a scuole comunali e del territorio, istruttoria gare per affidamento dei servizi ausiliari e di accompagnamento scoulabus, rilevazione SIRIA, verifica fatturazioni e liquidazioni, ecc...; approfondimento, inoltre, delle tematiche giuridico amministrative della Macrostruttura Socio Culturale e redazione atti
 - Dal luglio 2007 a dicembre 2008
Istruttore amministrativo a tempo indeterminato p.t. Cat. C1 presso la Macrostruttura Socio Culturale del Comune di Cascina (PI) e, nello specifico presso U.O.C. Servizi Sociali.

Dal 2005 a luglio 2007
Esercizio della professione forense.

Da febbraio ad agosto 2004
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Cascina (PI), Servizio Pubblica Istruzione, con competenze in materia di diritto allo studio (assegnazioni di contributi regionali e provinciali in materia di borse di studio, assegni e fornitura gratuita e/o semigratuita dei libri nella scuola media inferiore e superiore, Piani Integrati d'Area, Piani Zonali ed Educazione degli Adulti), istruttoria di gare per forniture di beni e/o servizi

Da settembre 2001 al gennaio 2003
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Cascina (PI), Servizio Gestione del Patrimonio, con competenze specifiche nella redazione di contratti di trasformazione del diritto di superficie in proprietà, nonché atti legati alla gestione del patrimonio indisponibile e disponibile dell'Ente; durante il rapporto lavorativo redazione del "Regolamento sui beni pubblici", in vigore presso l'Ente

Dal 1990 al 2000 e dal 2003 al 2004
Insegnante a tempo determinato presso scuole (pubbliche e paritarie) primarie, dell'infanzia e asili nido della Provincia di Pisa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da -a)
- Febbraio 2020
Corso di formazione organizzato da Praxi "Comunicazione efficace e ascolto empatico per creare relazioni professionali positive (giornata intera)
- Gennaio 2020
Corso di formazione organizzato da Maggioli "**Appalti e contratti pubblici: gli adempimenti informativi obbligatori. Simog, ANAC, Osservatori, ecc.**" (giornata intera)
- Settembre 2019
Corso di formazione in house "**Diritto di autore nelle Università**" (quattro ore)
- Maggio 2019
Corso di formazione organizzato da EBIT "**Aspetti gestionali e operativi su P.A. digitale, egov e gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi**" (intera giornata)
- Maggio 2019
Corso in house "**Gestione e prevenzione del data breach**" (un'ora)
- Febbraio 2019
Corso in house "**Reg. UE 679/2016 GDPR (General Data Protection Regulation)**" (due ore)
- Febbraio 2019
Corso in house "**Anticorruzione nell'ambito degli appalti**" (due ore)
- Novembre 2018
Corso di formazione organizzato da PromoPA (formazione congiunta tra Scuola normale, Sant'Anna e IUSS) avente ad oggetto "**Il Responsabile Unico del Procedimento**" (due giornate)
- Settembre 2018
Corso di formazione organizzato da PromoPA (formazione congiunta tra Scuola normale, Sant'Anna e IUSS) avente ad oggetto "**Le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria,**

indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”

Marzo - aprile 2018

Corso in house “**Depubblicazione files in amministrazione trasparente**” (quattro ore)

Marzo – aprile 2018

Corso in house “**Approfondimento applicativo Titulus**” (sei ore)

Marzo 2018

Ciclo di corsi in house per neo assunti della Scuola Normale Superiore (nove ore)

Gennaio – marzo 2018

Corso in house “**Prevenzione e gestione dei conflitti**” (quattro ore)

Maggio 2017 – giugno 2017

Corso di formazione organizzato da Programma INPS Valore P.A., in collaborazione con IMT Lucca e Formel avente ad oggetto “**La gestione della gara e l'esecuzione degli appalti**” (quattro giornate)

Dicembre 2016

Corso in house “**La contabilità armonizzata**”

Dicembre 2016

Corso in house “**Codice di comportamento e responsabilità disciplinare**”

Dicembre 2016

Corso in house “**Approfondimento delle tematiche e delle azioni specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza**”

Giugno e luglio 2016

Percorso formativo organizzato da ANCI sul “**Nuovo codice degli appalti**” (tre giornate).

Dicembre 2015

Corso in house “**Formazione obbligatoria sulla sicurezza**” (tre giornate).

Dicembre 2015

Corso in house “**La notificazione degli atti**”.

Marzo 2015

Corso di formazione organizzato dall’Unione dei Comuni della Versilia “**Aggiornamento normativo sull’attività contrattuale relativa agli appalti di servizi e forniture**” (due giornate).

Dicembre 2014

Corso in house sul “**Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**”.

Settembre 2014

Corso in house “**Procedure gare su Start**”.

Maggio 2014

Corso in house “**Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni**”.

Marzo 2014

Corso in house “**L'avvocato di Ente Pubblico**” (tre giornate).

Marzo 2013

Giornata di formazione presso l’Istituto degli Innocenti di Firenze “**Il**

coordinamento zonale dei servizi educativi per l'Infanzia".

Febbraio 2013

Seminario di Studio organizzato dall'ICS "G. Falcone" di Cascina **"Entrano in scena le nuove indicazioni"**.

Novembre 2012

Corso di formazione organizzato da Pisa Ambiente Innovazione Azienda Speciale della Camera di Commercio di Pisa sulle **"Procedure di acquisto sul mercato elettronico da parte della PP.AA."**

Ottobre 2012

Corso di formazione organizzato da Reform **"Appalti si servizi dell'Allegato II B D. Lgs. 163/2006"**.

Corso di formazione organizzato da Reform **"Procedure per affidamenti di servizi e forniture in economia dopo a Spending Review"**.

Settembre 2012

Giornata di formazione presso l'Istituto degli Innocenti di Firenze **"Il sistema informativo regionale sui servizi educativi: il nuovo SIRIA"**.

Febbraio 2012

Giornata di formazione organizzata dal Centro Regionale di Documentazione per l'infanzia e l'adolescenza **"Il sistema informativo regionale sui servizi educativi: il nuovo SIRIA"**.

Maggio 2011

Corso di formazione organizzato da Format Torino **"Gli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi"** (tre giornate).

Ottobre 2009

Corso di formazione organizzato da Reform **"Il procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla L. 69/2009 e il nuovo regime delle responsabilità"**.

Gennaio 2009

Corso di formazione organizzato da Formel **"L'attività amministrativa ed organizzativa degli uffici del turismo, cultura e sport"**.

Novembre 2008

Corso di formazione organizzato da Maggioli **"La comunicazione interna della P.A."**.

Novembre 2007

Corso di formazione organizzato da Reform **"Cooperazione tra pubblico e privato e i nuovi strumenti giuridici"**.

Novembre 2007

Corso di formazione organizzato da Formel **"Le attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive uniche I.S.E.E."**

Novembre 2002

Conseguimento abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Firenze

Settembre 2001

Idoneità selezione indetta dall'Ordine degli Avvocati di Pisa per operatore di segreteria cat. D.

Anno 1999/2000

"Corso di Diritto comunitario" organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Pisa.

<p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>	<p>Anno 1998 Corso di formazione professionale presso la Provincia di Pisa per “Esperti in tematiche del lavoro e creazione di impresa” (600 ore) con stage presso ENAIP Lucca, Ufficio Progetti europei.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Anni 1998 – 2000 Pratica Professionale compiuta per l’abilitazione all’esercizio della professione forense. Esperienza maturata nei settori civile, famiglia e penale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1998 Università statale degli Studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza Laurea in Giurisprudenza - votazione: 110/110 relatore prof.ssa V. Messerini; tesi di laurea sulle competenze degli Enti Locali in materia di Servizi Socio Sanitari.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Specialistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>1983 – 1988 Istituto Magistrale “G. Carducci” - Pisa Diploma di Maturità Magistrale con Corso Integrativo votazione: 48/60</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANA</p>
<p>ALTRA LINGUA</p>	<p>SPAGNOLO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>livello: buono livello: sufficiente livello: sufficiente</p>
<p>ALTRA LINGUA</p>	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>livello: sufficiente livello: sufficiente livello: sufficiente</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>USO DEL PC IN AMBIENTE WINDOWS CON CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE E DEI RELATIVI APPLICATIVI</p>
<p><i>Pagina 5 - Curriculum vitae di CARDELLI Marialetizia</i></p>	

