



CURRICULUM VITÆ

INFORMAZIONI PERSONALI

Dott.ssa RITA CIARDELLI
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 03/05/58

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Titolare della Convenzione di Segreteria tra il Comune di Empoli e il Comune di Pontedera dal Settembre 2021 ;
- Direzione Dirigente del 4° Settore "Servizi di Staff" dal 7/9/2021 del Comune di Pontedera;
- Titolare della Segreteria generale del Comune di Empoli dal Novembre 2011 all'Agosto 2021;
- Direzione del settore Affari Generali ed Istituzionali del Comune di Empoli dal 2012 ad oggi.
- Direzione dell'Ufficio Associato del Giudice di Pace del Circondario Empolese Valdelsa dal 1 Aprile 2017 ad oggi.

(Nello specifico in ragione dell'intervenuta soppressione da parte dello Stato dell'ufficio si è curata la riattivazione dello stesso unitamente all'accorpamento dei due Giudici di Pace di Castelfiorentino ed Empoli creando la gestione associata dell'Ufficio a carico degli 11 Comuni dell'Empolese Valdelsa con il Comune di Empoli capofila.

In seno all'Ufficio sono state successivamente attivati sia lo sportello di prossimità che uno sportello di consulenza giuridica ai cittadini in accordo con l' Ordine degli Avvocati)

- Segretario generale dell'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa(FI) Ente locale cui aderiscono tutti gli 11 Comuni dell'Empolese Valdelsa per un totale di 180.000 abitanti dal 2012 all'Agosto 2021 .

(Sono stati curati direttamente tutti gli adempimenti per la costituzione dell'Unione nonché la redazione dello Statuto. L'Unione svolge per gli undici Comuni dell'Empolese Valdelsa dalla sua attivazione le funzioni per la gestione del Sociale, casa, Protezione Civile, Polizia Municipale. Nell'anno 2016 è stato curato il trasferimento dell'ulteriore funzione della statistica e del Vincolo idrogeologico)

- Direzione del Settore Affari generali ed istituzionali dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa dal 2012 all'Agosto 2021.
- Direzione dello Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Empoli dal 2016 al 31 Agosto 2019:
- Direzione del Servizio sociale e Socio assistenziale dell'Unione dei Comuni sino al 22 Dicembre 2019,
- Direzione dell'Ufficio gare e contratti del Comune di Empoli dal 2016 ad oggi;

- Direzione ,dalla sua costituzione all'Agosto 2021 ,della Centrale unica di committenza presso l'Unione dei Comuni per lo svolgimento delle gare per quasi tutti i comuni del Circondario Empolese Valdelsa.

- Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 per il Comune d'Empoli e per l'Unione dei Comuni;

- Responsabile per la prevenzione e la repressione corruzione e dell'illegalità sia per il Comune di Empoli che per l'Unione;

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

- *Giugno 2011*

Acquisizione titolarità della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Fucecchio e Castelfiorentino e svolgimento delle funzioni di dirigente dell'area amministrativa del comune di Castelfiorentino.

- *30 Giugno 2009*

Scadenza della convenzione tra i comuni di Santa Maria a Monte e Casciana Terme, mantenimento della titolarità del Comune di Santa Maria a Monte ed assegnazione incarico di Direttore Generale del Comune stesso.

- *Marzo 2004*

Conferimento incarico di Segretario generale dalla convenzione di segreteria tra i comuni di Santa Maria a Monte e Casciana Terme.

- *13 Ottobre 2003*

Nomina titolare della Segreteria Generale del Comune di Santa Maria a Monte, in Provincia di Pisa (Segreteria di seconda classe) con Incarico delle funzioni di Direttore Generale del Comune.

- *Marzo 1997*

Assegnazione incarico supplenza continuativa della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Casciana Terme e Crespina, in provincia di Pisa (Segreteria di terza classe) con successiva acquisizione della titolarità della suddetta convenzione di segreteria;

Incarico nella suddetta sede di Segreteria delle funzioni di Direttore generale dall'istituzione normativa della figura e per tutto il periodo del servizio .

- *Gennaio 1990*

Acquisizione della titolarità della segreteria del Comune di MontecatiniVal di Cecina ,Provincia di Pisa (Comune di quarta classe).

- *Gennaio 1988*

Assegnazione della titolarità della convenzione di Segreteria Comunale tra i Comuni di Borghetto d'Arroscia e Vessalico in Provincia di Imperia.

- *Luglio 1987*

Servizio di Segretario comunale con incarico di supplente, fuori ruolo presso il Comune di Casciana Terme in Provincia di Pisa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Anno 1978*

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo U. Dini di Pisa.

- *Anno 1985*

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Pisa conseguita nel Febbraio.

- *Anno 1987*

Superamento concorso per idoneità a Segretario Comunale presso il Ministero dell'Interno.

- *Anno 2006*

Idoneità a Segretario Generale per l' acquisizione della titolarità di Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti ('art.14, comma 2,DPR n°465/97) tramite superamento del Corso Se.F.A III, presso la Scuola Superiore della pubblica Amministrazione in Roma.

.-Anno 2019

Acquisizione della certificazione di Project Manager

Si omette l'elenco dei corsi di formazione che ovviamente sono stati e sono costantemente seguiti per il mantenimento del puntuale aggiornamento delle competenze.

ALTRE ATTIVITA'

Responsabile dal 2019 del progetto ITALIAE promosso dal Dipartimento Affari Regionali ed Autonomie della Presidenza del Consiglio ,per l'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa.

Svolgimento di funzioni di Presidente della Delegazione trattante e del Nucleo di valutazione in tutti gli Enti sedi di servizio.

Membro, nominato nel gruppo di lavoro per la redazione dello statuto della Città Metropolitana di Firenze.

- Nell'anno '97/'98: cura del progetto di rilancio della Azienda Terme di Casciana SPA che ha consentito al Comune di acquisire la titolarità della maggioranza delle azioni della società, prima di proprietà del ministero del Tesoro;

- Gestione attiva nell'Azienda, come consulente soprattutto per la attuazione, dal punto di vista degli atti amministrativi, delle azioni di rilancio previste dal piano, inclusi le procedure di appalto;

- Attivazione di un Progetto di Front Office con servizi plurimi di supporto ai cittadini, presso il Comune di Santa Maria a Monte;

- Gestione, unitamente ad un noto esperto di comunicazione, di appositi corsi di formazione al personale dell'Ente;

- Gestione del progetto strategico "project financing del Capoluogo" che ha interessato la riqualificazione di tutto il Centro storico di Santa Maria a Monte nonché il completamento di tutti gli interventi Peep previsti;

- Responsabile, per l'Unione dei Comuni della Valdera, del gruppo per la creazione dell'URP dell'Unione.

COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE INDICATE

Conoscenza della lingua INGLESE: Buona.

Conoscenza professionale di OS quali Microsoft Windows e vari applicativi della Suite Office.

Assegnazione di incarichi di breve periodo anche in altre amministrazioni comunali quali:

- Santa Luce-Orciano;
- Capannoli-Lajatico;
- Pomarance;
- Lari;
- Montopoli val D'Arno;
- Santa Croce sull'Arno.

Dott.ssa Rita Ciardelli

