

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NARDI ELISA**

Telefono **0583 - 724723**

E-mail **e.nardi@comunediBarga.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 giugno 2018 ad oggi

Contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Barga – Responsabile Area Servizi alla Persona

Dal 20 dicembre 2010 ad 31 maggio 2018

Contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Lucca con profilo professionale di esperto di fascia B per l'espletamento di attività in materia amministrativo, contabile socio-culturale inquadrato nella categoria D, posizione giuridica D1

Dal 1 agosto 2014 al 31 maggio 2018i

Titolare di Posizione Organizzativa della U.O.B.1 Assistenza agli Organi dove è responsabile delle seguenti attività: Consulenza tecnico - giuridica alla attività deliberativa della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Gestione dei processi deliberativi. Ufficio della Presidenza del Consiglio Comunale: Segreteria del Presidente del Consiglio Comunale. Segreteria della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. Coordinamento della segreteria delle Commissioni consiliari. Coordinamento della materia afferente il Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).Coordinamento delle attività inerenti i rapporti con la Procura della Corte dei Conti nonché la funzione consultiva della Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

Nell'anno 2017, per periodi di tempo determinati, ha svolto funzioni dirigenziali, su delega del dirigente, ai sensi dell'art. 17 comma 1 bis D.lgs. 165/01.

Dal 2014 fa parte del Gruppo di supporto all'Osservatorio per la Trasparenza svolgendo l'istruttoria degli atti estratti per l'esame

dal dicembre 2016 è stata nominata segretaria della Commissione Consiliare Politiche di Bilancio e Sviluppo Economico del Territorio. Fornisce supporto al presidente della Commissione per gli adempimenti precedenti e successivi alla seduta della commissione

Dal 15 aprile 2013 al 31 luglio 2014

Precedenti uffici di assegnazione:

Assegnata alla U.O.1.1. Programmazione e bilanci dove si è occupata degli adempimenti connessi al controllo sulle società partecipate. In particolare: predisposizione delle proposte di delibera indirizzo nei confronti della Lucca Holding di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.42, comma 2 lett e) e .g) del D Lgs 267/2000, predisposizione dei Regolamenti per l'attuazione del controllo analogo sulle società partecipate, gestione del flusso delle richieste in merito alle assunzioni di personale da parte delle società partecipate e calcolo spesa del personale consolidato. Adempimenti richiesti dalla normativa vigente quali trasmissione questionari funzione pubblica (CONSOC) Corte dei Conti, Ministero dell'Economia e delle Finanze (conto del patrimonio) collaborazione con il collegio dei revisori per la predisposizione delle relazioni al bilancio relativamente agli organismi partecipati. Adempimenti ex art. 22 D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e ex art. 1, comma 735 L 296/2006, nonché rapporti con organismi partecipati sulla materia.

Dal mese di maggio 2013 è stata nominata segretaria della Commissione Consiliare di indirizzo e controllo su enti, aziende e istituzioni partecipate. Fornisce supporto al presidente della Commissione per gli adempimenti precedenti e successivi alla seduta della commissione

Dal 20 dicembre 2010 al 14 aprile 2013

Assegnata all'Ufficio Servizi del Personale dove si è occupata principalmente della programmazione e organizzazione dei corsi di formazione rivolti ai dipendenti dell'Ente, curando le procedure di affidamento agli organismi formativi, la predisposizione delle determinazioni dirigenziali e delle relative liquidazioni. Responsabile del gruppo di lavoro per l'Ufficio Formazione per le procedure di certificazione della qualità ISO 9001. All'interno dell'Ufficio svolge compiti giuridico/amministrativi volti alla verifica della corretta applicazione della normativa relativa ai principali istituti giuridici inerenti la gestione del personale, in particolare lavoro flessibile, part time e telelavoro e al costante monitoraggio dell'evoluzione legislativa e giurisprudenziale.

Dal 18 ottobre 2010 al 19 dicembre 2010

Contratto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Lucca - Servizio di Staff B, Politiche di Sviluppo e Finanziamenti europei categoria giuridica C1 "coordinatore per l'espletamento di attività in materia amministrativa, contabile, socio/culturale" dove si è occupata della rendicontazione del progetto PIUSS sul portale ARTEA

Dal 04 maggio 2009 al 15 ottobre 2010

Contratto di lavoro a tempo determinato con la Regione Toscana – Area di Coordinamento Programmazione e controllo – settore programmazione negoziata e controlli comunitari - categoria giuridica D1, profilo professionale giuridico amministrativo con funzioni amministrative, per il progetto “Programma attuativo FAS-QSN 2007/2013 (Fondo Aree Sottoutilizzate), con assegnazione delle seguenti specifiche responsabilità:

- 1) verifica, monitoraggio dei processi/progetti di particolare rilevanza della struttura;
- 2) progettazione, sviluppo, gestione di processi o procedure di particolare complessità. Assegnata all’Organismo di Programmazione e Attuazione del Par Fas, curando in particolare la procedura di gara attraverso il sistema telematico acquisti regionale (START), per l’affidamento del servizio di “Realizzazione grafica, fornitura di prodotti di comunicazione e assistenza agli strumenti di comunicazione del PAR FAS”. Ha collaborato all’elaborazione del Documento di dettaglio del PAR FAS. Ha collaborato con ARTEA (Organismo pagatore della Regione Toscana) per l’adeguamento del portale relativo alla rendicontazione dei fondi FAS.

Dal 1 gennaio 2009 al 30 aprile 2009

Incarico professionale presso Comune di Lucca – Settore Dip .6 Opere e Lavori Pubblici- di consulenza per la definizione della regolamentazione del canile municipale ed in particolare ricerca e acquisizione dati sulla situazione del canile municipale ai fini dell’aggiornamento della relativa regolamentazione, consulenza ed assistenza giuridica nella gestione dei rapporti con il concessionario del canile e con le amministrazioni coinvolte e redazione dei relativi atti amministrativo – contabili, definizione della regolamentazione del servizio di pronto soccorso veterinario in collaborazione con l’ordine professionale dei veterinari.

Dal 15 settembre 2008 al 31 dicembre 2008

Collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Lucca – Settore Dipartimentale 6 Opere e Lavori Pubblici – per la definizione della regolamentazione del canile municipale ed in particolare ricerca e acquisizione dati sulla situazione del canile municipale ai fini dell’aggiornamento della relativa regolamentazione, consulenza ed assistenza giuridica nella gestione dei rapporti con il concessionario del canile e con le amministrazioni coinvolte e redazione dei relativi atti amministrativo – contabili, definizione della regolamentazione del servizio di pronto soccorso veterinario in collaborazione con l’ordine professionale dei veterinari, gestione di eventuali contenziosi e/o emissione di ordinanze in materia

Dal 02 luglio 2008 al 30 agosto 2008

impiegata presso l’Ufficio Postale di Barga, con contratto a tempo determinato, con mansioni di addetta allo sportello.(D livello del CCNL poste)

Dal 7 aprile 2008 al 2 giugno 2008

Dal 16 aprile 2007 al 29 febbraio 2008

incarico di docente, con contratto a tempo determinato, presso l'Istituto Comprensivo di Castelnuovo Garfagnana per un totale di 37 giorni.

collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Lucca Sett. Dip. Opere Pubbliche - per la predisposizione di regolamenti, convenzioni e protocolli di intesa fra enti, pubblici e privati, inerenti il canile municipale rifugio di Lucca. Nel corso di tale rapporto di collaborazione ha curato i rapporti fra comune ed ente concessionario del canile.

Dal 01 settembre 2006 al 31 marzo 2007

incarico professionale dal Comune di Lucca Sett. Dip. Opere Pubbliche per la verifica del progetto del nuovo Canile municipale dal punto di vista normativo e la predisposizione del relativo regolamento di gestione.

Dal 01 settembre 2005 al 31 agosto 2006

borsa di studio presso il Comune di Lucca Settore Dip. 5 Opere Pubbliche dove si è occupata di studi e consulenza sulla normativa di settore, procedimenti relativi all'emissione di ordinanze-ingiunzioni per violazioni dell'art. 677 c.p., dell'eventuale contenzioso e iscrizioni a ruolo, della gestione amministrativa del Canile Comunale, della predisposizione di disciplinari tecnici, regolamenti e protocolli di intesa con altri enti, predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità.

Dal 02 gennaio 2004 al 31 agosto 2005

borsa di studio presso il Comune di Lucca - U. O. Ufficio Casa dove si è occupata principalmente di: regolarizzazione posizione assegnatari provvisori di alloggi di Edilizia residenziale pubblica, costituzione di un Osservatorio permanente per monitorare la condizione abitativa nel Comune di Lucca, sportello informativo per sfratti, istruttoria pratiche relative alle richieste di contributi in conto affitto.

Dal 01 febbraio 1998 al 30 aprile 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio di Consulenza Automobilistica Aquilini Simone – via privata di canteo Barga

Studio di pratiche auto

Impiegata

Preparazione contratti, passaggi di proprietà, immatricolazioni auto

Dal 15 marzo 1997 al 30 ottobre 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e

Areion s.r.l. via C. Duilio Forte dei Marmi

Turistico-Alberghiero

Addetta ai servizi di segreteria e ricevimento clienti

Ricevimento clienti e registrazione

responsabilità

Da maggio a settembre 1995

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

S.A.M. di Del Gratta & C. s.a.s via Dalmazia Marina di Pietrasanta

Turistico-Alberghiero

Addetta ai servizi di segreteria e ricevimento clienti

Ricevimento clienti e registrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Voto

Università degli Studi di Pisa

Materie giuridiche ed economiche

**Laurea in Giurisprudenza
110/110 con lode**

Tesi in Diritto Processuale Civile dal titolo "La responsabilità dello Stato per il ritardo nella tutela giurisdizionale dei diritti", relatore Prof. C. Cecchella

1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Voto

Istituto Magistrale G. Pascoli Barga

**Diploma magistrale
58/60**

Varie giornate anno 2017

Percorso formativo per Dirigenti e Posizioni Organizzative/Alte Professionalità incentrato sul colloquio di valutazione

31 gennaio 2017

giornata formativa amministrazione condivisa e la gestione dei beni comuni

varie giornate anno 2016

Percorso formativo per Dirigenti e Posizioni Organizzative/Alte Professionalità incentrato sulla performance – dott.ssa Elisabetta Cattini

12 dicembre 2016

giornata formativa in tema di anticorruzione area "Affidamento di servizi e forniture"

17 marzo 2016

Percorso formativo di aggiornamento a seguito delle novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2016

Le novità sulla Legge di Stabilità 2016: le ricadute sul quadro adempimentale e sui bilanci degli Enti Locali". - Centro Studi Enti Locali

26 febbraio - 11 marzo e 22 aprile 2016	Corso di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per preposti
8 febbraio 2016	corso di formazione su bilancio armonizzato prof. Cavallini
varie giornate anno 2015	Percorso formativo per Dirigenti e Posizioni Organizzative/Alte Professionalità in tema di Leadership – dott.ssa Cattini
16 settembre 2015	Giornata formativa sul Documento Unico di Programmazione (DUP) – prof. Cavallini
11 gennaio 2015	bilancio armonizzato ed in particolare sull'applicazione del Fondo Pluriennale Vincolato.
29-30 gennaio 2014	Corso di formazione Promo Pa – Roma “La nuova gestione delle società partecipate dopo la legge di stabilità 2014”
10 gennaio 2014	Convegno Promo Pa presso la Prefettura di Lucca "Anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento”
novembre 2013 – gennaio 2014	corso di formazione Promo Pa – Comune di Lucca “Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione Comune di Lucca”
27 settembre 2013	Seminario di studi Self in collaborazione con Anci Toscana – Firenze “Società. legittimi i vincoli del d.l. 95/2012”
15 maggio 2013	Seminario di studi Self in collaborazione con Anci Toscana- Firenze: “I controlli sulle partecipate dopo il DL n. 174/2012”
22 marzo 2013	Giornata formativa Anci Toscana Firenze “Il nuovo sistema dei controlli interni per gli enti locali”
21 e 28 febbraio 2013	Corso di formazione Promo PA - Comune di Lucca: "Il rafforzamento dei controlli negli enti locali dopo il DL 174/12"
5 e 6 febbraio 2013	Corso di formazione Maggioli - Comune di Lucca :”La disciplina delle assenze dal lavoro del pubblico dipendente”
29 novembre 2012	SDA Bocconi - Comune di Lucca “Corso di formazione per dirigenti e posizioni organizzative”
17 ottobre 2012	Giornata formativa” Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale” SSPAL Firenze:”Il procedimento amministrativo alla luce del

Codice dell'Amministrazione Digitale

- 24 settembre 2012 Giornata formativa "Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale" SSPAL Firenze: "Il "nuovo" lavoro pubblico e la gestione del personale degli enti locali con particolare riferimento all'impatto delle più recenti norme legislative"
- 8 e 20 novembre 2012 Corso di formazione dott.ssa Rapisarda (Consip) dott. Bertelli (Comune di Livorno) -
Comune di Lucca: "Novità in materia di mercato elettronico e acquisti nella PA alla luce della spending review"
- 24 maggio 2012 Corso di formazione docenti Regione Toscana – Comune di Lucca "Archivistica – classificazione d'archivio, formazione e gestione dei fascicoli"
- 3 maggio 2012 Corso di formazione Centro Studi Enti Locali – Comune di Lucca: "principi base contabilità enti locali"
- 23 e 28 febbraio 2012 Corso di formazione Centro Studi Enti Locali – Comune di Lucca: "Aspetti giuridici e fiscali per incarichi e rimborsi spesa"
- 22 febbraio 2012 Corso di formazione Promo PA Fondazione – Comune di Lucca: "I piani di razionalizzazione della spesa"
- 13-15-20 dicembre 2011 AIF Associazione Italiana Formatori, Vetrina delle Eccellenze "Le buone pratiche formative delle PA della Toscana e dell'Umbria";
- 25 ottobre 2011 Corso di formazione Cooperativa Zefiro- Comune di Lucca "Open office"
- 5 e 11 ottobre 2011 Corso di formazione PromoPA Fondazione – Comune di Lucca "Nuovi obblighi di tracciabilità per appalti di lavori, servizi e forniture"
- 24 febbraio 2011 Corso di formazione PST BIC Livorno – Comune di Lucca: "le novità introdotte negli appalti di forniture e servizi dal Regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti e dal DL Sviluppo"
- 27 gennaio 2011 Corso di formazione PST-BIC Livorno - Comune di Lucca "I permessi ai sensi della legge 104/92)
- 27 settembre 4 ottobre 2011 Corso di formazione Centro Studi Enti Locali – Comune di Lucca "La manovra correttiva 2011-2012 ed i riflessi sulla gestione degli Enti Locali"
- 17 – 28 -29 Luglio 2010 Corso di formazione Centro Studi Enti Locali – Comune di Lucca "Il trattamento fiscale dei contributi e dei rimborsi spese erogati a soggetti esterni "
- Agosto 2010
- Novembre 2008 Corso di formazione della Regione Toscana "Controlli Aziendali in ambito

POR CREO FESR 2007 – 2013

Corso di formazione e-learning della regione Toscana “Programmazione regionale toscana e accordi programma quadro”

Corso di formazione “Il nuovo codice dei contratti pubblici - il terzo decreto correttivo” organizzato da Promo PA e Comune di Lucca

LINGUA STRANIERA CONOSCIUTA	Inglese – dal mese di gennaio 2017 frequenta settimanalmente un corso di lingua inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i>	Buona conoscenza pacchetto Office, navigazione internet. Ottima conoscenza degli strumenti informatici in dotazione al Comune di Lucca: Infor per gestione contabilità – Sicraweb per gestione atti deliberativi, determinazioni, protocollo e albo e inserimento atti e per la Workflow per gestione del personale.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali sia con i colleghi che con l'utenza. Buona capacità di lavorare in gruppo. Buona capacità di adattarsi a nuove diverse situazioni
PATENTE.	Patente auto cat. B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Ha svolto la pratica forense presso l'Avv. Ugo Mazzei (Studio Legale Bimbi-Mazzei) di Castelnuovo di Garfagnana

