

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome</i>	STELITANO VERONICA
<i>Indirizzo</i>	56031 Bientina (PI)
<i>Telefono</i>	347/5069017
<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>	v.stelitano@email.it
<i>Nazionalità</i>	italiana
<i>Data di nascita</i>	6 aprile 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 Settembre 2020 ad oggi Istruttore Amministrativo di Ruolo – Area Affari Generali e Legali del Comune di Bientina con attribuzione della responsabilità dei procedimenti relativi ai servizi contratti ed affari legali, segreteria ed affari generali, cultura e sport.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bientina
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Pubblico amministrativo
- Date (da – a) Dall'anno 2011 ad oggi Presidente e/o Membro Esperto in numerose Commissioni di Gara per il Comune di Bientina e per altri Comuni dell'Unione Valdera, nonché, tuttora Presidente per l'assegnazione degli Alloggi di Edilizia Residenziale Popolare (ERP); collaborazione con il Segretario per il controllo successivo degli atti;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Gennaio 2020 – 15 Settembre 2020 – P.O. Area Affari Generali e Legali del Comune di Bientina con nomina di Vice Segretario comunale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza fino a Luglio 2020 e Membro dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Svolgimento di tutte le attività proprie del ruolo di Segretario e del RPCT. Predisposizione del Piano per il triennio 2020/2022 e coordinatore del gruppo privacy per gli adempimenti connessi al GDPR 679/2016 e predisposizione del Piano degli Obiettivi anno 2020. Con compiti di definizione, riorganizzazione della struttura amministrativa, a seguito dell'emergenza sanitaria, confronto costante con la competente Asl per l'adozione di adeguati disciplinari di sicurezza. Adozione atti per l'adeguamento dei lavori degli organi collegiali. Predisposizione atti e avvio sistema Smart-Working Supporto ed assistenza agli uffici in tutte le fasi di adeguamento delle procedure e delle attività a seguito dell'emanazione dei provvedimenti governativi e regionali in materia di emergenza sanitaria.

Maggio – Luglio 2019 componente esperto del gruppo tecnico presso il L.O.D.E. Pisano per la redazione del regolamento di attuazione ed integrazione della LRT 2 del 02/01/2019.

Luglio 2015 al 15 settembre 2020 Responsabile di P.O. Area affari generali e Legali del Comune di Bientina - nomina datore di lavoro- nomina responsabile trattamento dei dati. Il rapporto di lavoro, nel periodo indicato, si è interrotto limitatamente al periodo di rinnovo del mandato amministrativo.

Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di direzione coordinamento e controllo dell'attività dei servizi rientranti nell'area affari generali e legali e dei responsabili del procedimento amministrativo con poteri sostitutivi in caso di inerzia, adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nonché collaborazione nell'attività dei controlli interni. Attività e responsabilità in materia di ERP assegnazioni case popolari adozione atti conseguenti. Assistenza giuridica nelle pratiche legali e nella conclusione di transazioni stragiudiziali.

Giugno 2012 a luglio 2015 responsabile del servizio Affari generali e legali – conferimento incarico fiduciario ad alto contenuto di professionalità ex art. 110 d. lgs. 267/2000

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di responsabile del servizio comprensivo delle competenze di: segreteria generale e particolare del Sindaco, notifica atti, assistenza pratiche legali; sinistri, contratti, comunicazione, controlli e trasparenza;

Da febbraio 2011 a giugno 2012 Funzionario giuridico amministrativo staff Sindaco ex art. 90 d.lgs. 267/2000

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di supporto agli organi di direzione politica per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo loro attribuite dalla legge ed attività attinente la comunicazione e l'informazione esterna;

Da settembre 2013 a giugno 2017 attribuzione competenza ex art 18 legge 689/81 per l'emissione delle ordinanze di ingiunzioni;

Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Competenza aggiuntiva al ruolo di Responsabile affari generali e legali.

Da marzo 2011 a giugno 2017 nomina a Garante dell'informazione e della partecipazione ai sensi della Legge Regionale Toscana

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Competenza aggiuntiva al ruolo di Responsabile affari generali e legali cui compete di assicurare la conoscenza effettiva e tempestiva delle scelte, dei supporti conoscitivi relativi alle fasi procedurali di formazione e adozione degli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio, promuovendo, nelle forme e con le modalità idonei, l'informazione ai cittadini singoli o associati in merito al procedimento in corso.

Da dicembre 2009 a gennaio 2010 Istruttore amministrativo

Comune di Bientina

Ente pubblico

Istruttore amministrativo servizio Urbanistica edilizia privata con contratto a tempo determinato.

Archiviazione informatica dati, predisposizione atti amministrativi, predisposizione certificazioni e autorizzazioni, rapporti con il pubblico;

23 Luglio 2006 Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) con votazione di 100/110 – tesi sulla codificazione del diritto internazionale

Università Mediterranea di Reggio Calabria

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Giugno 1999 diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione 60/60
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale e per geometri Umberto Zanotti Bianco di Melito di Porto Salvo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ad oggi formazione continua presso l'Unione della Valdera nelle materie della Trasparenza e dell'Anticorruzione, nell'ambito dei contratti e degli appalti pubblici, nell'ambito della privacy, formazione obbligatoria nelle materie della sicurezza sui luoghi di lavoro e nelle materie del Datore di lavoro;
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	27 giugno 2017 corso di formazione "codice degli appalti: cosa cambia con il decreto correttivo
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Self servizi e formazione per gli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20 giugno 2017 seminario su "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella pubblica amministrazione alla luce del nuovo reg. UE 2016/679: obblighi, best practices, misure di sicurezza e sanzioni"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20 ottobre 2015 Corso di formazione "L'attribuzione di vantaggi economici da parte delle P.A."
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro studi enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	16 dicembre 2014 corso di formazione "etica, legalità e prevenzione della corruzione"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Tecnolink S.r.l.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2 dicembre 2014 seminario “D.Lgs. 33/2013 obblighi in materia di trasparenza”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ottobre 2014 superamento esame finale e conseguimento certificazione informatica nuova ECDL Livello Specialised e Professional “corso intensivo IT security”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formatica s.r.l. Piazza del Pozzetto Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	7 ottobre 2014 “la riforma del Governo Renzi”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	8 maggio 2014 seminario su “ anticorruzione: obblighi, adempimenti e responsabilità previsti dalla L. 190/2012 per gli enti locali”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	29 aprile 2014 seminario aggiornamento “La Legge 241/90, il D. Lgs 267/00 ed il D. Lgs. 165/01 dpolo il D.L. 5/12 convertito con L. 35/12, (intervento sostitutivo), il D.L. 174/12, convertito con L. 213/12 (controlli interni), la L. 190/12 (anticorruzione), il D.Lgs. 33/13 (trasparenza), il DPR. 62/13 (codice comportamento) e il D.L. 69/13 convertito con L. 98/13 (decreto del fare)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28 aprile 2014 corso di “Formazione in materia di salute e sicurezza, ai sensi dell’art. 37, D. Lgs. 81/08 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) – Accordo Stato Regioni province autonome di Trento e Bolzano, 22 dicembre 2011”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>9 aprile 2014 l'applicazione del D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Unione Valdera agenzia formativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>10 marzo 2014 corso formazione "La riforma della contabilità degli Enti locali ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze - livello base" per durata complessiva di 12 ore con valutazione finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Centro studi Enti locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>12 dicembre 2013 seminario su "L'amministrazione trasparente e le novità in materia di appalti dopo la L.98/2013 di conversione del "Decreto del Fare"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Unione Valdera agenzia formativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>7 maggio 2013 seminario su "le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazioni sul sito: la nuova riforma della 241"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Unione Valdera agenzia formativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>23 settembre 2013 seminario su "Anticorruzione e trasparenza i nuovi adempimenti per le Amministrazioni e le Società pubbliche"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Reform Rete per l'innovazione e la formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>15 aprile 2013 seminario su "La stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica secondo la Legge n. 221/2032.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Ti-forma s.c.r.l. consulenza e informazione</p>

• Date (da – a)	20 marzo 2013 seminario su “il nuovo sistema dei controlli interni: il D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012 e le modifiche al D. Lgs. 267/00, anche alla luce delle modifiche in tema di controlli apportate dalla L. 183/11 e dal D.L. 5/12 convertito con L. 35/12.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	22 ottobre 2012 seminario su “le novità in materia di acquisti nella P.A. dopo i recenti provvedimenti in tema di spending Review e workshop sull’utilizzo mercato elettronico”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	7 aprile 2011 seminario su “Gli appalti di forniture e servizi alla luce del regolamento di attuazione del codice dei contratti”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	Da giugno 2009 a dicembre 2009 tirocinio formativo promosso dalla Provincia di Pisa presso Ente pubblico
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Bientina servizio Urbanistica Edilizia Privata
• Date (da – a)	Da luglio 2008 a gennaio 2009 borsa di studio post universitaria presso Ente pubblico. Attività formativa presso Istituto Nazionale di Previdenza sociale di Pisa (sede staccata Pontedera) presso area assicurato-pensionato con attività di calcolo e certificazione contributiva
• Date (da – a)	Da settembre 2007 a dicembre 2007 Tirocinio formativo presso A.d.e.c.c.o. di Pontedera con compiti di supporto giuridico nell’ambito della selezione e gestione risorse umane
• Date (da – a)	Da luglio 2007 avvio percorso per svolgimento attività forense

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Studi Legali privati

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua Italiano

Altre Lingue

Inglese e Francese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e propensione a lavorare con altre persone in ambienti multidisciplinari, avendo rivestito ruoli in cui la comunicazione è essenziale e il raggiungimento degli obiettivi presuppone capacità di ascoltare e di fare squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza del sistema operativo e delle principali applicazioni (Word, Excel, PowerPoint, Access 2000) nonché dei Browser più comuni. Utilizzo dei gestionali ed applicativi Protocollo e atti. Software gestionale contabilità, accesso e utilizzo piattaforme per acquisti in rete, piattaforma Certificazione Crediti. Utilizzo software per il controllo successivo atti. Piattaforma PagoPA. Osservatorio Contratto (SITAT). Accessi e gestione posizioni sul portale ANAC. Utilizzo sistema telematico acquisti in rete regione Toscana (START).

PATENTE O PATENTI Patente B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003 e del GDPR 679/2016

Firma

Veronica Stelitano

