

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

AZZURRA GHERARDINI



📍 Self Srl Via Tosco Romagnola Est 433 56028 San Miniato (PI)

☎ 0571418873

✉ a.gherardini@self-entilocali.it

✉ Sesso: F | Data di nascita: 21/06/1988 | Nazionalità: italiana

TITOLI DI STUDIO

-Diploma Liceo Scientifico , Pisa

-Laurea in GIURISPRUDENZA - Facoltà di Giurisprudenza, Università di Pisa

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/04/2020 al - Attuale

Collaboratrice presso Self srl, Servizi e Formazione per gli enti locali
- Consulente esperta di contratti pubblici
-Docente di corsi formativi per P.A. nel settore appalti e contratti pubblici
-Redazione documenti per le procedure di gara
-Redazione di articoli su tematiche di attualità per EE.LL.

Dal 29/10/2018 al 28/11/2019

Impiegata amministrativa
- Tirocinio formativo presso l'ufficio tributi di Comune di Santa Maria a Monte (PI)
-Impiegata amministrativa presso il Comune di Santa Maria a Monte nel settore giuridico amministrativo, attività di URP, redazione notifiche e ruolo di messo notificatore (certificato di idoneità per la notificazione degli atti ai sensi di legge).

Dal 10/02/2010 al 12/10/2018

Collaboratrice presso Studio Legale Avv. Gino Doveri Buti (PI)
-Redazione atti riguardanti il settore civile e stragiudiziale (precetti, decreti ingiuntivi, gestione di sinistri stradali e recupero crediti)
-Attività di deposito degli atti presso la Cancelleria del Tribunale di Pisa
-Elaborazione ed invio modulistica telematica per i processi civili telematici

Curriculum Vitae

ISTRUZIONE E FORMAZIONE -Diploma in Liceo Scientifico, Pisa

-Laurea in Giurisprudenza, Università di Pisa
Titolo Tesi: Il cd. Staff-Leasing: disciplina ed evoluzione dell'istituto

Presso facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Pisa, elenco degli esami sostenuti:

- Diritto privato
- Economia politica
- Diritto costituzionale
- Diritto pubblico
- Diritto internazionale
- Sistemi giuridici comparati
- Diritto amministrativo
- Storia del diritto moderno e contemporaneo
- Diritto dell'Unione Europea
- Diritto commerciale
- Diritto sanitario
- Diritto romano
- Istituzioni di diritto processuale
- Diritto anglo-americano
- Diritto parlamentare
- Diritto degli enti locali
- Diritto tributario
- Diritto del lavoro
- Politiche dell'Unione Europea
- Diritto della Finanza
- Diritto dell'impresa agricola
- Diritto processuale civile
- Teoria generale del processo amministrativo
- Diritto penale
- Inglese giuridico
- Informatica giuridica

DATA
04/09/2019

Corso di formazione con esame finale di idoneità e rilascio del certificato di messo notificatore per gli atti amministrativi e tributari

DATA
02/04/2020

Corso
Affidamento dei contratti pubblici sotto e sopra soglia dopo lo sblocca cantieri

DATA
05/04/2020

Seminario
Affidamenti sotto soglia comunitaria

Curriculum Vitae

DATA 20/04/2020	Corso Sospensione dei contratti esistenti e stipula nuovi contratti nella fase di emergenza sanitaria da COVID-19
DATA 09/05/2020	Seminario Redazione dei disciplinari di gara
DATA 14/05/2020	Seminario Le procedure di gara
DATA 10/06/2020	Seminario CIG-SIMOG-AVCPASS-SITAT: gli adempimenti informatici da eseguire
DATA 16/06/2020	Corso Accesso agli atti negli appalti pubblici: profili amministrativi e responsabilità penale del RUP
DATA 13/06/2020	Corso Gare: la gestione delle procedure in fase di emergenza sanitaria
DATA 31/08/2020	Corso Le novità del decreto semplificazioni per i contratti pubblici
DATA 10/09/2020	Corso Conversione d.l. Semplificazioni , le novità per gli affidamenti diretta

Curriculum Vitae

LINGUA

Lingua madre Italiano

Altre lingue

CERTIFICATI/ATTESTATI DI
LINGUA STRANIERA

CERTIFICATI/ATTESTATI DI
LINGUA STRANIERA

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	ottimo	ottimo	discreto	discreto	ottimo
	C.L.I				
Francese	discreto	ottimo	discreto	discreto	ottimo
	Nessuno				

Livello B2

Competenze personali

- Ottime capacità comunicative
- Versatilità
- Puntualità
- Attitudine al problem solving

Competenze organizzative/manageriali

- Predisposizione a lavorare sia autonomamente che in team
- Predisposizione a lavorare per obiettivi da raggiungere
- Capacità di leadership

Competenze tecniche

- Redazione atti riguardanti il settore civile e stragiudiziale
- Redazione atti amministrativi
- Redazione disciplinari per procedure di gara, contratti pubblici
- Gestione pratiche amministrative
- Redazione articoli di attualità per EE.LL.

Curriculum Vitae

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo

CERTIFICATI/ATTESTATI
COMPETENZE INFORMATICHE

ECDL (european computer driving licence), SAI (livello universitario)

- ottima conoscenza pacchetto Office, Word, Excel, Access, Power Point, Paint
- gestione posta elettronica e pec
- conoscenza software per EE.LL.
- creazione documenti e scansioni in pdf
- utilizzo di cloud
- conoscenza sistema operativo Apple Macintosh
- esame universitario di informatica giuridica

Patente di guida B, Automunito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente, REG UE 679/2016

Azzurra Gherardini