

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	ILARIA MIELE
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Incarico attuale	Istruttore Direttivo Amministrativo presso Comune di Firenze, Direzione Istruzione – Supporto alle attività educative e scolastiche - P.O. Mense e refezione scolastica- trasporti
E-mail	ilaria.miele@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali

Laurea	Laurea in Giurisprudenza <i>conseguita presso l'Università degli studi di Siena.</i>
Abilitazioni professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.
Altri titoli studio e/o professionali	2014 - Professional Course in Legal Studies <i>presso Bournemouth Business School International, Bournemouth - United Kingdom</i> - Professional Course in Business English <i>presso Bournemouth Business School International, Bournemouth - United Kingdom</i> 2012 Master in contratti d'impresa, <i>Altalex Formazione</i> 2011 Master in diritto della moda, <i>Altalex Formazione</i> A.A. 2004/2005 Master Universitario di I livello in Diritti Umani, <i>conseguito presso l'Università degli Studi di Siena.</i> Tesi: <i>"L'immigrazione invisibile: i minori stranieri non accompagnati"</i> . Internship <i>presso Unicef e Regione Toscana, Settore Attività Internazionali.</i> Diploma di Maturità Classica <i>conseguita presso Liceo Classico O. Fascitelli di Isernia.</i>

3. Esperienza lavorativa/professionale

Esperienza lavorativa/professionale nella Pubblica Amministrazione	- Da Febbraio 2020 ad oggi Istruttore Direttivo Amministrativo Comune di Firenze – Direzione istruzione – P.O. Mense e refezione scolastica - Trasporti Principali mansioni ed attività: - gestione e cura del recupero della morosità della refezione scolastica; delle attività generali per il funzionamento del servizio di informazioni relativo alla refezione scolastica; delle attività relative alla gestione degli utenti della refezione scolastica; - gestione dell'invio della bollettazione inerente il servizio di refezione scolastica, pre-post scuola e del trasporto scolastico; - cura ed analisi del sistema tariffario, gestione ISEE e sue verifiche e conseguenti benefici tariffari per il servizio di refezione; - cura del sistema di rilevazione e controllo delle presenze nelle mense scolastiche; - collaborazione nell'attività contrattuale, compresa l'elaborazione dei capitolati, per l'affidamento a società per la gestione dell'attività di bollettazione, fatturazione e recupero della morosità;
---	--

- collaborazione e cura dei rapporti con i soggetti pubblici e privati coinvolti nelle suddette attività;
- collaborazione nell'attività di controllo sull'esecuzione dei contratti, nei riguardi di ANAC, Osservatorio Regionale, trasparenza (in particolare "Profilo del committente") e anticorruzione, nonché i controlli relativi all'esecuzione dei contratti previsti dal Codice degli Appalti in particolare in merito alla fornitura delle derrate alimentari degli asili nido comunali;
- cura della programmazione, pianificazione, redazione, gestione, verifiche e controlli del Bilancio e di tutte le attività relative al PEG inerente i compiti assegnati;
- predisposizione degli atti di accertamento, impegno e di liquidazione inerenti le attività assegnate;
- Redattrice web per la Direzione Istruzione.

- Da Ottobre 2019 a Febbraio 2020

Istruttore Direttivo Amministrativo

Comune di Firenze – Direzione istruzione – P.O. Trasporti e servizi di supporto.

Principali mansioni ed attività:

- collaborazione nell'organizzazione, gestione e controllo dei servizi di trasporto scolastico rivolti ad alunni normodotati e disabili;
- gestione e cura delle attività generali per il funzionamento del servizio di informazioni e gestione degli utenti del servizio di trasporto scolastico.

Esperienza lavorativa/ professionale nel settore privato

- Da Febbraio a Maggio 2015

Legal Intern

Studio legale, Turpin & Miller LLP, Oxford, United Kingdom.

Principali attività: supporto nella redazione di atti giudiziari, ricerche, reperimento documentazione.

- Da Gennaio a Luglio 2013

Consulente Legale

Studio legale, Firenze, Italia.

Principali attività: redazione di atti giudiziari e pareri legali.

- Da Luglio 2007 a Luglio 2012

Documentalista legale

Eda Servizi scrl presso Istituto degli Innocenti di Firenze, Italia.

Principali mansioni ed attività:

- Elaborazione di ricerche tematiche e consulenza sulla normativa italiana ed europea;
- Pubblicazione di commenti e rassegne normative sul sito web istituzionale e per pubblicazioni.
- Analisi e reperimento della giurisprudenza e della normativa regionale, europea ed internazionale per pubblicazioni dell'Istituto e dei relativi committenti (Ministeri e Regioni);
- Analisi e selezione della normativa per l'implementazione della Banca Dati del Centro Nazionale di documentazione ed analisi per l'infanzia e l'adolescenza.

- 2005 – 2007

Pratica forense e Consulenza Legale

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura	Lettura	Espressione orale
	Inglese	Ottimo	Ottimo	Buono

5. Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei Sistemi Operativi Microsoft WINDOWS e suoi applicativi.

Ottima conoscenza di software per l'Office Automation quali MSOffice, LibreOffice.

Ottima conoscenza dei più utilizzati browsers e mail user agents.

Buona conoscenza ed utilizzo di Sistemi Operativi GNU/Linux, dei suoi gestori di pacchetti ed amministrazione del sistema.

Buona pratica di applicativi aziendali: Attico, Jente, SiGeDo.

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.

Ulteriore Formazione

- Corso di gestione amministrativa delle Piccole e medie imprese, *Forma Temp Adecco, Firenze (Ottobre 2015)*

- Corso di formazione "la gestione amministrativa delle risorse umane", *Cosefi – Firenze (Settembre – Novembre 2011)*.

- Master in diritto delle Tecnologie informatiche, *Centro Studi Informatica Giuridica – Firenze (Marzo - Giugno 2005)*.

Pubblicazioni

- Contributi per le pubblicazioni dell'Istituto degli Innocenti: rassegne normative, commentati su normativa e giurisprudenza www.minori.gov.it

- Reperimento normativa tematica internazionale, nazionale e regionale per l'implementazione continua del catalogo giuridico della banca dati dell'Istituto degli Innocenti e del Centro Nazionale di documentazione ed analisi per l'infanzia e l'adolescenza.

Firenze, 14.07.2021



