

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ANNA CARDETTA</b>
Indirizzo	<b>VIA VECCHIA CAVALLINO, 1/B - 73100 LECCE</b>
Telefono	<b>0832 349884</b>
Fax	<b>0832 349884</b>
E-mail	<b>anna.cardetta@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/05/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1999 a tutt'oggi
  - Collabora con Svic srl - [www.svic.it](http://www.svic.it), [blog.svic.it](http://blog.svic.it) - in progetti di ricerca applicata a sostegno dell'innovazione, nell'implementazione di sistemi di supporto alle decisioni e in sessioni formative al personale di aziende pubbliche e private nell'ambito della semplificazione dei processi e dell'incremento della produttività individuale e delle organizzazioni.
  - Dal 2003 è referente per Svic srl dell'area privacy e trattamento dei dati personali
  - Dal 2010 è Responsabile Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2008
  - Dal 2013 è referente per Svic srl dell'area trasparenza amministrativa e svolge regolarmente seminari di approfondimento e sessioni formative al personale di pubbliche amministrazioni locali
- Azienda Svic srl - viale Rossini, 1/c, Lecce
- Tipo di azienda o settore Information Technology - Servizi di consulenza alle imprese
- Tipo di impiego Responsabile Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2008 - Consulente direzionale nell'ambito di progetti a sostegno delle imprese e delle pubbliche amministrazioni - Referente area privacy, trattamento dei dati personali e trasparenza amministrativa - Formatore
- Principali mansioni e responsabilità Dal 2003 si occupa in maniera continuativa di privacy e trattamento dei dati personali e ha contribuito all'adeguamento normativo di circa un centinaio tra enti pubblici e aziende del territorio locale, curandone anche l'aspetto formativo del personale.  
Attualmente impegnata nel progetto "Sviluppo del sistema di E-Government regionale nell'Area Vasta Sud Salento – Salento 2020" nell'ambito del PO FESR 2007-2013 Asse I. Linea d'Intervento 1.5. Azione 1.5.2 "Sviluppo dei servizi di E- Government nella Pubblica Amministrazione Regionale e Locale. Continuità d'uso e modalità rendicontative della RUPAR", ha collaborato, tra gli altri, ai seguenti progetti:
  - *'ITT (Interactive Telemedia for Trading), progettazione e realizzazione di applicativi per la generazione di strumenti di commercio elettronico'* - Progetto di ricerca applicata finanziato da MURST/MIUR
  - *'Sistemi di supporto al commercio di prodotti e servizi informatici'* - POP Puglia '94-'99 Sottomisura 7.4.1
  - *'Soluzioni tecnologiche per il porting di software applicativo legaci su una architettura web centric'* - POP Puglia '94-'99 Sottomisura 7.4.1
  - *'WF – Organizer Soluzioni innovative di work force automation per le piccole e medie imprese Regione Puglia L- 598/94 - Ricerca*
  - *'Apulie\_Government – Ascoltare i cittadini per governare con i cittadini'* ammesso al cofinanziamento con decreto del 14/11/2002 del Ministro per l'Innovazione e le

Tecnologie, coordinatore del progetto Comune di Bari

- AIC – *Apulian Industry Community* – WP 4.3.3.C *Contenuti specialistici* - POR Puglia 2000 - 2006 Misura 6.2 Azione C - Soggetto contraente: Confindustria Puglia
- AIC – *Apulian Industry Community* – WP 4.11 *Servizi di benchmarking* - POR Puglia 2000 - 2006 Misura 6.2 Azione C - Soggetto contraente: Confindustria Puglia
- 'Progetto Mos@ic' - P.O.R. Puglia 2000-2006 – Misura 6.2 Azione C)- Bando "Iniziativa a sostegno delle Autonomie locali" – Soggetto capofila: Comune di Maglie

Dal 2013 si occupa di trasparenza amministrativa e svolge regolarmente seminari di approfondimento e sessioni formative al personale di pubbliche amministrazioni locali

Partecipa, in qualità di docente, in seminari in materia di semplificazione dei processi, sicurezza informatica, trattamento dei dati personali, trasparenza amministrativa

• Date (da – a)

Dal 2008 a tutt'oggi

• Tipo di impiego

Libera professione di Dottore Commercialista - Revisore Legale (iscritta al n. 2227 dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, Circostrizione del Tribunale di Lecce)

• Principali mansioni e responsabilità

Consulenza - Revisione legale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Qms/Ems Internal Auditor relativo a Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente - QSA srl, Genova

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Conoscenza ed interpretazione delle norme, tecniche di audit, aspetti gestionali e di comunicazione

• Date (da – a)

1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di perfezionamento post lauream in 'Diritto dell'informatica' - Facoltà di Giurisprudenza, Università del Salento

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Informatica giuridica, tutela dei dati personali, diritto delle telecomunicazioni, tutela giuridica del software e delle banche dati, validità giuridica dei documenti informatici, trasferimento elettronico dei fondi, contratti per le forniture e i servizi di informatica, criminalità informatica

• Date (da – a)

1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Economia Bancaria, Finanziaria e Assicurativa - Facoltà di Economia, Università del Salento

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia bancaria, monetaria e creditizia, contabilità, finanza e mercati  
Tesi in Informatica: 'L'informatizzazione delle PA - I servizi di accesso polifunzionali'

• Date (da – a)

1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di ragioniere, perito commerciale e programmatore - I.T.C. Statale "V. Bachelet" - Taranto

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia aziendale, contabilità, tecnica commerciale, diritto, matematica, informatica gestionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

**FRANCESE**

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE,  
TECNICHE**

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE, FORTE MOTIVAZIONE AL LAVORO IN TEAM  
OTTIME COMPETENZE SULLE METODOLOGIE DI ANALISI E ADEGUAMENTO ORGANIZZATIVO E SULLA LORO  
CONCRETA APPLICAZIONE PER LA SEMPLIFICAZIONE DI AZIENDE ED ENTI LOCALI  
OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PIÙ DIFFUSI APPLICATIVI DI OFFICE  
AUTOMATION.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

MEDIATORE PROFESSIONISTA IN AMBITO CIVILE E COMMERCIALE DAL 2011

*Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiaro che quanto sopra risponde a verità.*

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".*

Lecce, Gennaio 2014

