



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Maria (Mia) GANDINI

E-mail

[mia.gandini@gmail.com](mailto:mia.gandini@gmail.com)

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

30/08/1961

Luogo di nascita

UDINE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Dal 01/02/1996 ad OGGI**

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – Uffici vari (Tribunale, Sezioni distaccate e Uffici del Giudici di Pace)

SEDE ATTUALE: UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI MODENA

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione della giustizia

• Tipo di impiego

Direzione degli uffici giudiziari e Responsabile dei servizi amministrativi

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di direzione delle Sezioni Civili e penali del Tribunale, di servizi amministrativi, direzione di Sezioni Distaccate e di diversi Uffici del Giudici di Pace (Modena, Mirandola e Finale Emilia) con mansioni connesse all'organizzazione del lavoro, alla gestione dei servizi amministrativi, alla gestione del personale e dei relativi rapporti con magistrati, utenza e OO.SS. Organizzazione di attività e innovazioni volte al miglioramento dell'efficienza degli uffici e delle risposte all'utenza (es: predisposizione di programma per il monitoraggio e la movimentazione tramite lettore ottico di atti e fascicoli, premiato anche dal Ministero della Funzione Pubblica)

**Dal 2011 al 2013**

MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
ADR FAMILY s.r.l. – via Giardini 645/1 - Modena
  - **Tipo di azienda o settore**  
Mediazione familiare, civile e commerciale
  - **Tipo di impiego**  
Attività di mediazione in materia familiare, civile e commerciale. Consulenza giuridica all'Organismo ADR Family nelle diverse materie oggetto delle istanze trattate. Pubblicazioni in materia di mediazione civile e familiare.
  - **Principali mansioni e responsabilità**  
Attività di mediazione. Consulenze in materia giuridica. Coordinamento delle attività relative alle procedure di mediazione gestite dall'organismo.
- Dal 01/09/2002 al 2010**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
Consulente  
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – via Arenula 70 – Roma
  - **Tipo di azienda o settore**  
Amministrazione Centrale della Giustizia
  - **Tipo di impiego**  
Collaborazione in gruppo di studio per le problematiche delle cancellerie e segreterie giudiziarie
  - **Principali mansioni e responsabilità**  
Attività di consulenza e collaborazione con la Direzione Generale degli Affari Civili e Penali presso il MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, volta alla soluzione di problematiche tecniche, giuridiche e organizzative segnalate degli uffici periferici, in relazione a servizi di natura amministrativa, fiscale e contabile. Collaborazione con Direttori e Dirigenti ministeriali per l'emissione di pareri e circolari amministrative
- Dal 1983 al 1989**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
FUNZIONARIO COMMERCIALE  
CERAMICA CASA s.r.l. - Modena
  - **Tipo di azienda o settore**  
Settore Ceramico
  - **Tipo di impiego**  
Responsabile commerciale e coordinamento con la produzione
  - **Principali mansioni e responsabilità**  
Consulenze in materia di prodotti ceramici import-export. Coordinamento fra la committenza e i settori di progettazione e produzione dell'azienda. Gestione dei rapporti con le più importanti aziende ceramiche della zona, ai fini della messa a punto dei prodotti destinati al mercato internazionale. Esperienza interrotta per riprendere completare il percorso di studi universitari.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Dal settembre 1988 al 4 marzo 1993
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**  
Corso di laurea in GIURISPRUDENZA  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA
  - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**  
FORMAZIONE GIURIDICA
  - **Qualifica conseguita**  
04/03/1993 - DIPLOMA DI LAUREA in GIURISPRUDENZA
- Dal 1993 al 1995
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**  
PRATICA FORENSE  
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MODENA
  - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**  
PRATICA FORENSE in settore CIVILE – AMMINISTRATIVO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Abilitazione all'esercizio della professione forense, conseguita IL 01/10/1996 presso la Corte d'Appello di Bologna.</p>
<p>Dal 1995 al 09/12/1997</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di laurea SPECIALISTICA in CRIMINOLOGIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Formazione psicologico-giuridica</p> <p>09/12/1997- DIPLOMA DI LAUREA SPECIALISTICA in CRIMINOLOGIA con lode</p>
<p>Dal 2004 al 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di laurea in SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI E SOCIALI UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA</p> <p>Materie psicologiche – gestione dei conflitti e nelle relazioni interpersonali e sociali</p> <p>DIPLOMA DI LAUREA conseguito il 05/03/2009</p>
<p>Dal gennaio 2009 al giugno 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO DEL LAVORO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA</p> <p>Aggiornamento sulle innovazioni normative in materia di diritto del lavoro, sia pubblico, dopo la cd. "Riforma Brunetta", che privato, con le modifiche degli istituti già previsti dalla "Riforma Biagi". Approfondimenti sulla gestione dei rapporti professionali e sindacali, pubblici e privati</p> <p>ATTESTATO DI FREQUENZA con valutazione finale di elaborato (ottimo+)</p>
<p>Settembre 2011</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso per MEDIATORE CIVILE ACCADEMIA DEL DIRITTO – Roma</p> <p>Tecniche per la gestione del conflitto e la composizione delle liti, volte alla riapertura del dialogo ed alla valorizzazione della responsabilità delle parti</p> <p>ATTESTATO PER L'ABILITAZIONE all'attività di MEDIATORE nelle materie civili e commerciali</p>
<p>Dal 2010 al 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di laurea MAGISTRALE in PSICOLOGIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA</p> <p>Materie psicologiche – gestione dei conflitti e nelle relazioni interpersonali e sociali</p> <p>DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE conseguito il 22/03/2018</p>
<p>16 luglio 2020</p>	<p>ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI PSICOLOGO</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di relazionarsi con autorità ministeriali e centrali a qualunque livello, anche per la presentazione di problematiche di varia natura e la contestuale formulazione delle relative soluzioni. Capacità di gestire, dirigere e coordinare relazioni professionali e sindacali, anche in gruppo e che richiedano lavoro di squadra. Capacità di trovare soluzioni a problemi relazionali del gruppo di lavoro, di motivare e orientare l'attività dei propri collaboratori. Capacità di gestire i conflitti, anche in ambiti di notevole criticità ed urgenza. Tale capacità, perfezionata con il corso di Laurea triennale e magistrale in Psicologia e con l'attività di mediazione, è stata acquisita nel corso dell'esperienza professionale a contenuto direttivo nei diversi contesti professionali in cui era costante la necessità di assicurare turni e presenze in regime di cronica scarsità di risorse umane ed economiche. Capacità di approfondire problematiche psicologiche e relazionali connesse alla conflittualità interpersonale e genitoriale, con particolare riferimento ai minori, maturata nel lungo percorso di tirocinio pre e post-laurea nonché conseguente agli approfondimenti connessi alle tesi di laurea triennale e magistrale in Psicologia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinamento, organizzazione, amministrazione e pianificazione delle risorse umane e materiali, assegnate a più unità operative, con attenzione alla motivazione del personale, alla qualità del lavoro ed all'efficienza dei servizi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo del PC e dei programmi di più ampia diffusione (word, Excel). Buona padronanza dei mezzi di comunicazione telematica.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ottime capacità di elaborazione di contenuti giuridici, amministrativi, psicologici, maturate nel corso delle diverse esperienze professionali

**PATENTE O PATENTI**

PATENTE CAT. B – guida autoveicoli

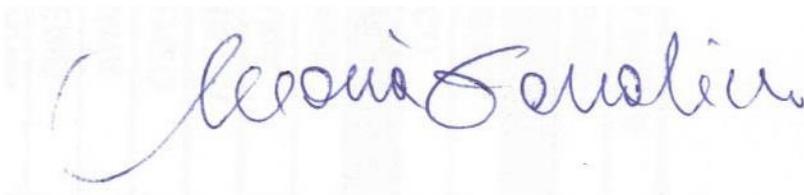
**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

( ) Documento identità

Modena, 20 agosto 2022

Maria Gandini



**PRIVACY**

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss. mm., nonché dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679