

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Davide Cerri
Indirizzo via Monte Grappa, n.54
Telefono **0587/299562**
Fax **0587/292771**
E-mail **cerri@comune.ponsacco.pi.it**
davide.cerri@pec.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 04/01/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *dal 15/5/90 al 30/7/90*
- Nome del datore di lavoro ENTE OSPEDALIERO "GALLIERA" DI GENOVA
- Tipo di azienda o settore Sanitario
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Cartelle cliniche - lavoro di front-office

- Date (da – a) a) dal 30/7/90 al 31/01/96;
b) dall'1/2/1996 al 15/6/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CALCINAIA
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego a) Istruttore Direttivo Amministrativo
Responsabile Servizi Demografici e successivamente di
b) Responsabile del Servizio Commercio-Attività Produttive
Responsabilità dell'ufficio
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) dal 16/06/1999 al 15/05/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PONSACCO
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego *Responsabile del Settore socio-educativo*
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dei servizi pubblica istruzione, cultura, biblioteca, politiche sociali, politiche abitative, sport, giovani, sviluppo economico, polizia amministrativa

- Date (da – a) dal 16/06/2010 al 31/12/2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE DEI COMUNI DELLA VALDERA – Via Brigate Partigiane 4- PONTEDERA
 - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
 - Tipo di impiego Responsabile contributi a persone e famiglie
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle procedure attinenti contributi e servizi a persone e famiglie (contributi agli indigenti- contributi per l'affitto e per la prevenzione degli sfratti- pacchetto scuola-libri scuola primaria - voucher INPS - borse spesa solidali - buoni spesa alimentari e sanitari- attualizzazione ISEE - - bonus acqua, luce e gas- benefici L.RT 45/2013 - Barriere architettoniche e altre forme complementari di aiuto alle famiglie).
- Responsabile coordinamento politiche giovanili, sport, rete informa giovani, rete URP Valdera.
Dal 07/09/2012 responsabile del Servizio URP – Unione Valdera

- Date (da – a) dal 01/01/2014 al 31/12/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE DEI COMUNI DELLA VALDERA – Via Brigate Partigiane 4- PONTEDERA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego Dirigente Servizi Sociali ed Educativi
- Principali mansioni e responsabilità Servizi educativi-scolastici-sociali e URP-Reti per la cultura
Coordinamento politiche giovanili, sport, rete informagiovani, rete URP Valdera.

- Date (da – a) dal 01/01/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PONSACCO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego Funzionario Servizi Sociali
- Principali mansioni e responsabilità Servizi sociali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1982/87 1982/87 *Laurea in Scienze Politiche, Indirizzo Politico-Amministrativo, conseguita nell'anno accademico 1987 – 1988 presso l'Università degli Studi di Pisa – voto di laurea 106/110 con tesi di diritto tributario dal titolo: < L'autonomia tributaria degli Enti Locali. Evoluzioni e prospettive. > relatore Prof. Franco Batistoni Ferrara*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, con particolare riferimento a quello amministrativo e degli enti locali; economia; storia.
- Qualifica conseguita Dottore in scienze politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea
- Date (da – a) 1978-82

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Diploma di Istituto Tecnico Commerciale presso l'Istituto "Einaudi" di Pisa

Contabilità, ragioneria.

Diploma di ragioneria

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

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

[Indicare la lingua]

Inglese e francese - elementare

Inglese e francese - elementare.

Inglese e francese - elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone competenze relazionali derivanti principalmente dall'esperienza lavorativa maturata in servizi di front-line; a ciò si aggiunge il fatto che negli ultimi undici anni è stato costante il rapporto con gli Amministratori in quanto coordinatore gestionale di varie politiche locali (socio-educative- sviluppo economico). Negli ultimi cinque anni è stato altresì costante il rapporto con gli Amministratori dei Comuni appartenenti all'Unione Valdera in quanto ho svolto funzioni di coordinamento tecnico dell'Esecutivo Sociale (composto dagli Assessori alle Politiche Sociali) e Sport (composto dagli assessori allo Sport) nonché coordinatore dei front-office comunali del settore socio-educativo e della rete URP della Valdera.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, progettazione di contenuti per la realizzazione di programmi on line relativi alle procedure gestite (dalla fase di predisposizione dei bandi e della modulistica alla liquidazione). Progettazione di nuovi interventi e aiuti alle famiglie, monitoraggio degli interventi e realizzazione di report e statistiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discrete

Creazione di documenti-fogli di calcolo-presentazioni – statistiche grafici e tabelle in ambiente windows e open office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento sia su materie specialistiche che per l'affinamento di competenze relazionali.



Allegare fotocopia del documento d'identità

