

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DERI PATRIZIA**
Indirizzo **C/O UNIONE VALDERA, VIA BRIGATE PARTIGIANE N. 4 – PONTEDERA (PI)**
Telefono **0587 299575**
Fax
E-mail **p.deri@unione.valdera.pi.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **01.11.1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da **01.12.2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Valdea**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo: Responsabile Ufficio Servizi Scolastici**
• Principali mansioni e responsabilità **Area Socio Educativa**
- Date **Da 01.03.2005 a 30.11.2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pontedera**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo**
• Principali mansioni e responsabilità **Area Socio Educativa**
- Date **Da 01.01.2001 a 28.02.2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pontedera**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Servizi Educativi e Sociali**
- Date **01.12..1997-31.12.2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pontedera**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Servizi Sociali**
- Date **02.10.1997-30.11.1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Ponsacco**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**

- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 21.06.1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue e Letterature Straniere
 - Qualifica conseguita Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 10.07.1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Gambacorti di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecnico Amministrative e linguistiche
 - Qualifica conseguita Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 02.07.1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conservatorio "A. Vivaldi" di Alessandria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Musicali
 - Qualifica conseguita Diploma di compimento inferiore (V anno) di pianoforte
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conservatorio "P. Mascagni" di Livorno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Musicali
 - Qualifica conseguita Diploma di teoria e solfeggio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

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

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

ANNO 2021

Novembre 2021 – Corso di formazione “Il principio della programmazione de documenti” della durata di n. 5 ore

ANNO 2020

Giugno 2020 – Partecipazione al corso “ “Anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione” in modalità webinar

Ottobre 2020 – Partecipazione al corso “Il piano dell’organizzazione del lavoro agile” in modalità webinar

ANNO 2018:

Dicembre 2018 - Partecipazione al corso “La disciplina della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza – gli ordinamenti per la predisposizione dei piano anticorruzione 2019/2021”

Novembre 2018 - Partecipazione al corso “La privacy nell’ambito dei servizi sociali, scolastici ed educativi”.

Maggio 2018 – Partecipazione al corso “Amministrazione Digitale” della durata di n. 8 ore.

Gennaio 2018 - Partecipazione al corso “Formazione obbligatoria per addetto al pronto soccorso in aziende di gruppo B e C”

Gennaio 2018 - Partecipazione al seminario “Analisi introdotte dai decreti attuativi della Legge Madia sul procedimento amministrativo e sull’anticorruzione.

ANNO 2017:

Giugno 2017 - Partecipazione al corso “La disciplina contenuta nel decreto correttivo al codice degli appalti”

Giugno 2017 - Partecipazione al seminario “La tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella pubblica amministrazione alla luce del nuovo reg. UE 2016/679: obblighi, best practises, misure di sicurezza e sanzioni”

ANNO 2016:

Dicembre 2016 - Partecipazione al seminario "La digitalizzazione dell'attività dell'Ente. L'uso delle nuove tecnologie per l'implementazione ottimale dei processi della P.A. Digitale".

Novembre-dicembre 2016 Partecipazione al corso di Project Management Avanzato – Modulo Core - Durata 32 ore - Docenti Dott. Andrea Bellucci, Master Trainer di Stargate Consulting e Delegato Regionale ISIPM, docente accreditato di ISIPM.

Giugno 2016 - Partecipazione al seminario "La riscossione, a mezzo di ingiunzione fiscale, delle entrate da servizi scolastici" superando con esito positivo la prova finale.

Giugno 2016 - Partecipazione al seminario "Il nuovo Codice dei contratti pubblici – La disciplina dei servizi e delle forniture nel D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016".

Aprile 2016 - Partecipazione al corso "Gestione dei conflitti e del problem solving" riportando la seguente valutazione: Distinto.

Partecipazione al seminario "Le funzionalità della piattaforma START"

Settembre 2016 - Partecipazione al seminario "Gestione appalti refezione scolastica".

Partecipazione al corso "La digitalizzazione dell'attività dell'Ente. L'uso di nuove tecnologie per l'implementazione ottimale dei processi della P.A. Digitale" della durata complessiva di n. 7 ore.

ANNO 2015:

Novembre 2015 - Partecipazione al seminario "La riforma Madia della Pubblica Amministrazione" della durata di n. 5 ore

Novembre 2015 - Partecipazione al seminario "La Riforma Madia della pubblica amministrazione" della durata di n. 5 ore

Aprile 2015 - Partecipazione al corso "L'ingiunzione di pagamento dopo la delega fiscale e il nuovo controllo sui carichi pregressi Equitalia" della durata di 5,5 ore

Settembre 2015 - Partecipazione al corso "Cucina vegetariana e vegana" della durata di n. 12 ore

ANNO 2014:

Maggio 2014 - Partecipazione al seminario "Il sistema AVCPass per la verifica dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento attraverso la banca dati nazionale dei contratti pubblici".

Aprile 2014 - Partecipazione al corso "Livello base" organizzato dal Centro Studi Enti Locali per una durata complessiva di n. 12 ore e superamento della prova di esame con la seguente valutazione: Distinto.

Aprile 2014 - Partecipazione al seminario "La riforma della contabilità degli Enti Locali ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze" della durata complessiva di n. 12 ore e riportando la seguente valutazione finale: Distinto.

Ottobre 2014 - Partecipazione al seminario "Gli appalti dei Comuni dopo la Legge n. 89/2014 (di conversione del D.L. n. 66/2014) e il D.L. 90/2014 "Pubblica Amministrazione" della durata di n. 7 ore.

Ottobre 2014 - Partecipazione al seminario "Le riforme del governo Renzi" della durata di 6,5 ore.

ANNO 2013:

Dicembre 2013 - Partecipazione al seminario *L'Amministrazione trasparente e le novità in materia di appalti dopo la L. 98/2013 di conversione del "Decreto del Fare"* della durata di n. 6 ore.

Settembre-Ottobre 2013 - Partecipazione al corso "Formazione in materia di salute e sicurezza, ai sensi dell'art. 37, D. Lgs. 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) – Accordo Stato Regioni Province autonome di Trento e Bolzano, 22 dicembre 2011" della durata di n. 12 ore.

Maggio-Giugno 2013 - Partecipazione al corso e ottenimento *Certificazione Base di Project Management - Durata 32 ore - Docente Dott. Eugenio Rambaldi Presidente dell'Istituto Italiano di Project Management.*

Maggio 2013 - Partecipazione al seminario "Le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazioni sul sito: la nuova riforma della 241"

Settembre/ottobre 2013 - *Partecipazione al "Percorso formativo base dei lavoratori e dei soggetti di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/0 della durata di n. 12 ore.*

ANNO 2012:

Novembre 2012 - Partecipazione al corso "I servizi dell'Allegato II B e gli affidamenti a cooperative sociali" - 1° edizione

Ottobre 2012 - *Partecipazione dell'attività "Trasferta transnazionale in Polonia"* Matricola 2012AC0039 all'interno del progetto Mi.Ri.A.M – Miglioramento e Riqualificazione verso Anziani e Minori cup 50209 Regione Toscana – POR ob.2 2007-2013 – Asse V Transnazionalità – Interregionalità dal 16 al 20 ottobre 2012

Luglio 2012 - Partecipazione al seminario "Le ultime novità in materia di appalti pubblici" - Analisi dei recenti provvedimenti in materia di liberalizzazioni, semplificazioni e spending review"

Giugno 2012 - Partecipazione al seminario *"Le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazione sul sito: la nuova riforma della 241 (D.L. 5/12 convertito dalla L. 35/12)*

Maggio 2012 - Partecipazione al corso di Aggiornamento Professionale per operatori degli Enti Locali ad oggetto *"Legge 183/2011 – Dal divieto di utilizzare i certificati all'organizzazione dei controlli e delle convenzioni tra enti: come gestire la rivoluzione per la Pubblica Amministrazione"*

Febbraio 2012 - Partecipazione al corso di formazione *"Titolari di imprese alimentari e responsabili dei piani di autocontrollo di attività alimentari complesse (2012PI0012)"*

Febbraio 2012 - Partecipazione al seminario *Le novità introdotte agli appalti in particolare riferimento alle procedure in economia sopra il nuovo regolamento attuativo (DPR n. 207/10), la conversione del cd. Decreto sviluppo (legge n. 106/11) e l'entrata in vigore dello statuto delle imprese (l. 180/2011)*

ANNO 2011

Aprile 2011 – Partecipazione al seminario "Gli appalti di forniture e servizi alla luce del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti" della durata di n. 7 ore.

Gennaio 2011 - Partecipazione al corso "La contrattualistica degli Enti Locali relativa a servizi e forniture" - modulo avanzato, della durata di n. 18 ore e superamento della prova finale con la seguente valutazione: Distinto.

ANNO 2010

Marzo 2010 - Partecipazione al "Corso di aggiornamento in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come previsto dal D. Lgs. 81/2008 per la figura di RSPP/ASPP/RLS".

Gennaio 2010 - Partecipazione al "Corso di aggiornamento in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come previsto dal D. Lgs. 81/2008 per la figura di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)".

ANNO 2009/2010

Partecipazione al corso di formazione *contratti Pubblici svolto dalla Maggioli*

Anno 2009

Dicembre 2008-Gennaio 2009 – Partecipazione al corso "Formazione obbligatoria per addetto al pronto soccorso" della durata di n. 12 ore superando con esito positivo la prova finale

Aprile 2009 – Partecipazione al corso "Controllo di gestione degli Enti Locali" per complessive n. 27 ore su 30, con superamento della prova finale con la seguente valutazione: Distinto.

Aprile 2009 – Partecipazione al corso "Contrattualistica degli Enti Locali relativa a servizi e forniture. Corso base" della durata di n. 12 ore e superamento della prova finale con la seguente valutazione: Distinto.

Aprile-Giugno 2009 – Partecipazione al corso "Formazione obbligatoria per responsabile e addetti modulo di specializzazione B e macrosettore Ateco (PI20090090) della durata di n. 24 ore

Febbraio-Aprile 2009 – Partecipazione al corso “Formazione obbligatoria per responsabile e addetto ai servizi di prevenzione e protezione modulo base” della durata di n. 28 ore.

ANNO 2007

Dicembre 2007 - Partecipazione al corso *Costruzione di procedure comuni per governare il trasferimento di funzioni alla gestione associata* per complessive n. 27 ore su 30 con superamento della prova finale con la seguente valutazione. Distinto

ANNO 2006

Maggio 2006 - Partecipazione al seminario *L'accesso ai documenti amministrativi dopo il regolamento governativo approvato il 17 marzo 2006 attuativo della riforma della L. 241/90, ed alla luce anche dei decreti legislativi n. 267/2000 e n. 195/05.*

ANNO 2005

Dicembre 2005: Partecipazione al corso “Riforma costituzionale e ristrutturazione dei modelli, atti e provvedimenti” non raggiungendo il minimo di ore di frequenza richieste ma con superamento della verifica finale riportando la seguente valutazione: Buono

Dicembre 2005: Partecipazione al corso “Consolidamento nuovi modelli organizzativi” per complessive 26 ore su 27 superando la verifica finale con la seguente valutazione: Distinto

Novembre 2005 - Partecipazione al seminario *Legge 7 agosto 1990, n. 241 aggiornamento delle norme sul procedimento amministrativo dopo le modifiche apportate dalle leggi n. 15 del 2005 e n. 80 del 2005.*

Novembre 2005: Partecipazione al seminario *Sportello informativo per il cittadino. Rete degli URP della Toscana.*

ANNO 2004

Novembre 2004 – Partecipazione al corso *Formazione sul Codice Privacy per incaricati del trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03)* della durata di n. 4 ore.

Settembre 2004 – Partecipazione al corso *Contrattualistica Ente pubblico corso base* per complessive 28 ore su 30 con superamento della verifica finale con la seguente valutazione: Distinto

ANNO 2003

Gennaio 2003 – Partecipazione al corso *“Firma Digitale”* per complessive 21 ore su 21 superando la verifica finale con la seguente valutazione: Buono

Gestire la modernizzazione

Valutazione: BUONO

ANNO 2002

Settembre 2002 – Partecipazione al corso “Informatica avanzata – Access” per complessive 24 ore su 27 con superamento della prova di verifica con la seguente valutazione: Distinto

Gestire la modernizzazione

Valutazione: DISTINTO

ANNO 2001

Dicembre 2001: Partecipazione all'incontro di aggiornamento *Le novità sull'ISEE fra teoria e pratica* della durata di n. 6,5 ore con superamento del test finale con la seguente valutazione. Ottimo

ANNO 2000

Gennaio/Febbraio 2000 – Partecipazione al corso “Relazioni con il pubblico” per complessive 20 ore su 20 e superamento della prova finale con la seguente valutazione: Distinto

La legislazione a favore delle persone con disabilità

La tutela della privacy negli enti locali

Dicembre 2000 – Partecipazione al corso *Informatica avanzato – Access* per complessive 24 ore su 24 superando la verifica tecnico-pratica con la seguente valutazione: Distinto

ANNO 1999

Novembre 1999 – Partecipazione al corso “Progetto di assistenza domiciliare a soggetti titolari di piano individuale e/o inseriti in alloggi destinati all'emergenza casa” frequentando con vivo interesse le lezioni di psicologia, per complessive n. 18 ore

ANNO 1998

Maggio-Giugno 1998: Partecipazione al *Corso di analisi e misurazione del lavoro* articolato in n. 52 ore di lezione in aula e n. 42 di applicazione su campo ottenendo la seguente valutazione: Ottimo

ANNO 1997

Corso di Access

Valutazione: DISTINTO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI


Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data, 12 ottobre 2022

Deri Patrizia

A handwritten signature in black ink, reading "Patrizia Deri", is written over a horizontal line. The signature is cursive and stylized.

