

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

PROVERA DENISE

050-819206

dprovera@comune.sangiulianoterme.pisa.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1 novembre 2024 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- 1 ottobre 2021 – 31 ottobre 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- 1 ottobre 2021 – 31 ottobre 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 2018 – 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- 2017 – 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo contabile – incarico E.Q. Servizio organizzazione, risorse umane e controllo

Comune di San Giuliano Terme (PI)

La responsabilità del servizio "Organizzazione, risorse umane e controllo" comporta la gestione di tutti i procedimenti amministrativi di competenza e il coordinamento delle risorse umane assegnate. Le macro attività dell'U.O. Organizzazione e risorse umane afferiscono principalmente alla gestione delle assunzioni, procedure selettive, cessazioni, trattamento retributivo personale dipendente, costituzione dei fondi previsti dal CCNL funzioni locali, formazione e a tutta la gestione economica e giuridica del personale. La U.O. di controllo di gestione, afferisce alle attività di programmazione (redazione del DUP e PIAO) e verifica degli obiettivi raggiunti.

Funzionario amministrativo contabile – Responsabile del servizio "Organizzazione e risorse umane"

Comune di San Giuliano Terme (PI)

L'ufficio Organizzazione e risorse umane si occupa della istruttoria e dell'adozione finale dei provvedimenti amministrativo in materia economico- giuridica del lavoro dei dipendenti dell'Ente

Istruttore amministrativo contabile – Ufficio progetti europei

Comune di Rosignano Marittimo

Praticante avvocato

Studio legale "Nietta e Cannatà", Pavia

Stesura di atti, partecipazione alle udienze e ricerche giurisprudenziali

Tirocinante ex art. 73 D.L. 69/2013

Tribunale di sorveglianza di Milano, ufficio del Magistrato di sorveglianza

In affiancamento alla dott.ssa Maria Paola Caffarena, ho istruito i fascicoli penali di condanna e predisposto le ordinanze di competenza in materia di esecuzione penale. Ho assistito alle udienze monocratiche e collegiali, prendendo parte alle camere di consiglio. Ho visitato le case di reclusione e circondariali dell'area di Milano per i colloqui e i sopralluoghi dell'Ufficio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2024
- 2022

Master personale anno 2024 Publika

Corso di formazione Publika: "Tutte le risposte sul nuovo CCNL Funzioni locali"

• 2021	Master personale Publika “dalla programmazione alle assunzioni – Piano dei fabbisogno e modalità di reclutamento” – “Il procedimento e il codice di comportamento” – “Il Fondo dei dipendenti” – “I limiti finanziari per le assunzioni: spesa di personale, DM e lavoro flessibile” – “Permessi e assenze dei dipendenti” Corso di formazione Comune di Pisa “La disciplina del personale degli E.L. nella stagione del PNRR: dalla ricerca delle professionalità alla consapevolezza dell’ineludibile necessità di valorizzare quelle interne”;	
• 2018-2020	Corso magistratura ordinaria	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Fratini – Caringella”, Milano	
• 2017	Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG-01)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Pavia	
MADRELINGUA	Italiana	
ALTRE LINGUA	INGLESE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONO	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	ECCELLENTE