

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Davide Cerri  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
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 Istruttore Direttivo Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità a) Responsabile Servizi Demografici e successivamente di  
b) Responsabile del Servizio Commercio-Attività Produttive  
Responsabilità del Servizio  
a) Coordinamento del gruppo di lavoro composto da quattro dipendenti
  
- 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 *Funzionario Amministrativo*
- Principali responsabilità Responsabile del Settore socio-educativo (posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)

Responsabilità dei servizi pubblica istruzione, cultura, biblioteca, politiche sociali, politiche abitative, sport, giovani, sviluppo economico, polizia amministrativa

• **Mansioni**

Coordinamento di un gruppo di lavoro composto da 8 impiegati amministrativi e 8 addette alle cucine comunali.

Coordinamento e controllo dei servizi affidati all'esterno:

- mense scolastiche : 20 addette tra personale esterno e dipendenti della scuola;
- trasporto scolastico: 7 autisti scuolabus;
- asilo nido: 6 educatrici;

Coordinamento reti sociali del volontariato :

- Auser: accompagnamento scuolabus; sorveglianza giardini pubblici; nonni vigile; aiuto nelle mense scolastiche;
- Pubblica Assistenza: trasporto handicap; sorveglianza anziani fragili.
- Misericordia: trasporto sociale

Redazione di gare d'appalto di servizi e forniture

Progettazione e realizzazione di nuovi progetti e servizi, fra cui:

- asilo nido (con ricorso a finanziamenti europei)
- agevolazione giovani coppie e imprese (convenzione con le Banche e CCIA di Pisa)
- mediazione familiare e consulenza legale per donne fragili

• Date (da – a)

a) dal 16/06/2010

b) dal 07/09/2012

• 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

Funzionario amministrativo

• Principali responsabilità

a) Responsabile delle procedure attinenti contributi e servizi a persone e famiglie

b) Responsabile del Servizio URP – Unione Valdera

• Date (da – a)

dal 01/01/2014

• 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.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

*1982/87 Laurea in Scienze Politiche, Indirizzo Politico-Amministrativo, conseguita nell'anno accademico 1987 – 1988 presso l'Università degli Studi di Pisa*

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Pisa

• Principali materie / abilità

Diritto, con particolare riferimento a quello amministrativo e degli enti locali;

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Tesi di laurea
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di*

economia; storia.

Dottore in scienze politiche

Laurea

< L'Autonomia tributaria degli enti locali: evoluzione e prospettive > Relatore : Prof. Franco Batistoni Ferrara (facoltà di Giurisprudenza)

1978-82

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

Contabilità, ragioneria.

Diploma di ragioneria

Esperto in diritto amministrativo e diritto degli enti locali, con particolare riferimento alla redazione di atti amministrativi (delibere/determine/convenzioni/protocolli d'intesa/ordinanza). Conoscenza approfondita dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali. Buona conoscenza della normativa in materia di gare ed appalti e di personale. Attitudine alla soluzione di problemi complessi relativi alla pianificazione, organizzazione e funzionamento di servizi privilegiando approcci non formalistici ma tendenti all'efficacia ed efficienza nel rispetto dei limiti imposti da leggi e/o regolamenti. Predisposizione all'innovazione ed al coinvolgimento del gruppo di lavoro nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**Italiano**

### [ Indicare la lingua ]

Inglese - medio e francese – elementare

Inglese - medio e francese - elementare.

Inglese - medio e francese - elementare.

Discrete competenze relazionali con i cittadini derivanti principalmente dall'esperienza lavorativa maturata in servizi di front-line per circa dieci anni; Ottimi rapporti con la componente politica collaborando alla realizzazione di programmi e progetti innovativi nell'ambito sociale, educativo ed economico.

Discrete capacità di guida dei gruppi di lavoro privilegiando la responsabilizzazione dei collaboratori e la delega. Instaurazione e consolidamento di rapporti strutturati di collaborazione con l'Azienda USL nell'ambito delle politiche sociali con coordinamento degli interventi dei servizi territoriali su problematiche riguardanti soggetti deboli (anziani-minori-stranieri-handicap-dipendenze).

Negli ultimi sette anni ho maturato una buona esperienza con vari amministratori locali appartenenti ai Comuni dell'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). Discreta capacità di coordinamento dei dipendenti comunali che prestano servizio per l'Unione nell'ambito socio-educativo e nella rete URP della Valdera.

Ottime capacità di coordinamento di gruppi di lavoro. Collaborazione con l'associazionismo ed il volontariato per la costruzione di reti sociali di aiuto. Pianificazione e realizzazione di programmi e progetti con attori istituzionali e della società civile. Realizzazione di reti con le Istituzioni scolastiche e

*lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

l'associazionismo giovanile. Mantenimento e cura di relazioni istituzionali con altri enti locali e soggetti istituzionali (INPS-Centro per l'Impiego-Azienda USL). Attitudine alla progettazione e pianificazione di interventi e servizi valutandone la fattibilità, i tempi di attuazione, il rapporto costi-benefici, l'efficacia e l'efficienza.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Ottime

Creazione di documenti-fogli di calcolo-presentazioni power point per coordinamento gruppi di lavoro sovracomunali- statistiche grafici e tabelle in ambiente windows e open office. Progettazione e realizzazione di contenuti di software statistici di rilevazione degli interventi sociali erogati dai Comuni.

Progettazione di contenuti per la realizzazione di programmi on line relativi alle procedure gestite (prestazioni sociali/contributi affitto/pacchetto scuola/cedole librerie scuola primaria). Progettazione di nuovi interventi e aiuti alle famiglie, monitoraggio degli interventi e realizzazione di report e statistiche.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE O CULTURALI

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Discrete

Conoscenza della teoria sull'intelligenza emotiva (D. Goleman), sulla sua applicazione al mondo del lavoro, delle teorie sulla leadership e sull'intelligenza sociale e le competenze relazionali.

Buona conoscenza e pratica delle teorie sulla costruzione delle reti sociali e sull'empowerment (F. Folgheraiter).

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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