

# PATRIZIA M. VERDUCI



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Pec  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

**VERDUCI, Patrizia Maria**

**p.veducii@comune.reggio-calabria.it**

**patriziaverduci@pec.it**

Italiana

Reggio Calabria 11/02/1970

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 3 settembre 2001 ad oggi (impiego attuale)

**Comune di Reggio Calabria** Via S. Anna Il Tronco Palazzo Cedir (RC)

[www.comune.reggio-calabria.it](http://www.comune.reggio-calabria.it)

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato: Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1( ex VII livello), posizione economica D4, per Area legale

Dal 6 dicembre 2013 presso il settore Avvocatura Civica con l'inquadramento di Avvocato

Il 3 settembre 2001 assegnata al settore "Area legale e contratti"; dall'ottobre 2002 con precisa assegnazione alla U.O. di Il livello "Contratti Servizi Patrimonio Edilizio".

Da gennaio 2004 trasferita alla U.O. di I livello "Ufficio ricerche e studi" dove, con apposita nomina scritta, è stata più volte incaricata della sostituzione della Dirigente nei giorni di assenza della stessa.

Dal 2009 è stata trasferita presso il settore Decentramento con le funzioni di Responsabile dell'VIII Circostrizione.

Dal 2011, per mobilità interna, è stata trasferita al Settore "Demografici" dove ha svolto funzioni di Responsabile del servizio di stato civile fino al trasferimento all'Avvocatura civica avvenuto con ordine di servizio del 06.12.2013.

**ESPERIENZE LAVORATIVE  
PREGRESSE**

- Periodo (da – a) Da febbraio 1995
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Avv.Lorenzo Marino– Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Biennio di Pratica Legale: Iscrizione all'Albo dei Praticanti Procuratori
  
- Periodo (da – a) 29/01/1999
- Abilitazioni/ Idoneità Idoneità all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria, esami sessione 1996 indetti con D.M.30/05/1996
- Punteggio 210/300
  
- Periodo (da – a) Aprile 1999
- Iscrizioni Albi Iscrizione all'Albo degli Avvocati del foro di Reggio Calabria
  
- Periodo (da – a) Dal 1999 al 2001
- Libera Professione Esercizio della professione forense con rapporto collaborativo presso lo studio legale Avv Giovanni Mazzetti, sito in Via Magna Grecia, Reggio Calabria
  
- Periodo (da – a) Dal 23 dicembre 2013
- Iscrizioni Albi Iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati del foro di Reggio Calabria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Luglio 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "T. Campanella" di Reggio Calabria.
- Votazione 54/60.
  
- Date (da – a) Messina 13 Gennaio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Messina
- Votazione 105/110
- Tesi A carattere sperimentale dal titolo "La sicurezza sui luoghi di lavoro alla luce della L. 626/94 " Relatore Prof. Raffaele Tommasini
  
- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Superiore Europeo di Studi Politici (ISESP) di Reggio Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master post universitario in Politiche Comunitarie, dal titolo "Per una cultura giuridica Europea"
- Durata 13 febbraio 1995/16 giugno 1995
- Tesi La sicurezza del lavoro nel diritto comunitario
  
- Date (da – a) 7-8 e 9 novembre 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Durata
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Durata
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Durata
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Durata
      - Tesi
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Durata
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Associazione italiana Comunicazione Pubblica e Istituzionale
- COM.PA , Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al cittadino e alle Imprese svoltosi presso il quartiere fieristico di Bologna.
- 3 giorni
- Dal 29.01.2007 al 18/04/2007
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria
- “Il nuovo ruolo della Regione e degli EE.LL. alla luce della riforma del Titolo V della Costituzione”
- 75 ore
- Corso di formazione
- 
- 20-21 giugno 2007
- Comune di Reggio Calabria
- “Il precariato e il regime delle assunzioni .Le riforme sulla stabilizzazione del precariato:il d.P.C.M. 21 febbraio 2007 e la Direttiva n. 7 del 30 aprile 2007 del Dipartimento della Funzione Pubblica”
- Corso di formazione
- 
- Dall’ 8/10/2007 al 30/11/2007
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria
- “L’Alfabetizzazione Informatica: corsi base per sostenere gli esami relativi alla Patente europea ECDL”
- 120 ore
- Corso di formazione
- 
- Anno accademico 2007/2008
- Facoltà di Giurisprudenza dell’Università Mediterranea di Reggio Calabria
- Management degli Enti locali
- 1500 ore
- Progetto di cambiamento organizzativo del settore “Decentramento”
- Master di II Livello in Governo delle Regioni e degli Enti Locali
- 
- 23 e 24 gennaio 2009
- Giappichelli Editore e Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria
- “Il provvedimento,il procedimento ed il processo amministrativo dopo le leggi di riforma.”
- 2 giorni
- Seminario di formazione
- 
- 05/03/2009
- Interdata center s.a.s. e Comune di Reggio Calabria

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

“Imposta di bollo negli Enti Locali”

1 giornata  
Seminario di formazione

15.03.2010  
Recasi s.p.a. e Comune di Reggio Calabria

“Fogli elettronici”

1 giornata  
Corso di Formazione

25-26-27 maggio 2010  
Ministero dell’Interno – Prefettura Ufficio Territoriale del Governo

“Corso di formazione per il personale addetto ai Servizi Anagrafici dei Comuni della Provincia di Reggio Calabria”  
3 giorni  
Corso di Formazione

19 dicembre 2013  
Giuffrè Editore

“Il processo telematico”

1 giorno  
Corso di Formazione

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

### •CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

### •CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### ITALIANO

### INGLESE

Ottimo  
Ottimo  
Buono

### FRANCESE

Buono  
Buono  
Buono  
Ottimo

Ottimo

•CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza del pacchetto Microsoft Office, di Internet Explorer e dei programmi di posta elettronica

---

Aggiornato: Gennaio 2014

---

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Appone la sottoscrizione, consapevole, delle responsabilità penali, amministrative e civili nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e del fatto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, acquisendo la relativa documentazione, anche in ipotesi ulteriori rispetto a quelle strettamente previste dalla legge (artt. 38 3° comma, 46,47, 76 del D.P.R. 445/2000).

Data

29-01-2014

Firma

