

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'ERI ANNA
Indirizzo ufficio	VIA GENTILE, 52 70126 BARI - ITALIA
Telefono	3474727296
Telefono ufficio	0805404593
E-mail	a.deri@regione.puglia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07.06.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.04.2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA - VIA GENTILE, 52 70126 BARI - ITALIA
- Tipo di azienda o settore Sezione Demanio e Patrimonio – Servizio Programmazione Controlli e Archivi
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato con funzioni di “istruttore direttivo amministrativo” - categoria D/1 –
Alta Professionalità “Affari legali e Contenzioso Amministrativo” – Servizio Programmazione Controlli e Archivi.
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti amministrativi per l’espletamento di procedure di evidenza pubblica relativa a gare di appalto per lavori inerenti il patrimonio immobiliare regionale.

Cura e gestione dei rapporti con l’Avvocatura regionale attraverso la redazione di relazioni di fatto e di diritto a supporto dell’azione giudiziaria relativamente ai procedimenti di affidamento dei lavori e contenziosi legati agli ex operai irrigui e in materia di imposte e tributi.

Predisposizione di disegni di legge tesi al riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 c.1 lett.a) del d.lgs. 118/2011, in particolare derivanti da sentenze esecutive, C.T.U. o altri provvedimenti giudiziari e successive determine dirigenziali di impegno e liquidazione delle corrispondenti spese.

Predisposizione di Delibere di Giunta Regionale finalizzate alla chiusura bonaria di giudizi pendenti e successive determine dirigenziali di impegno e liquidazione delle spese derivanti dalla transazioni approvate.

Cura e gestione degli aspetti stragiudiziali delle controversie.

Gestione dell’attività di recupero crediti relativa a canoni concessori e di locazione, indennità di occupazione a supporto del Servizio Contenzioso Amministrativo e dell’Avvocatura Regionale per l’avvio delle opportune azioni.

Partecipazione sottoforma di supporto tecnico giuridico allo svolgimento dell’attività amministrativa della Sezione per la redazione di atti, riscontri, diffide e pareri.

Collaborazione alle attività di studio e ricerca per il supporto tecnico-giuridico alle iniziative legislative e regolamentari attinenti la Sezione. Si segnala nell’anno 2018 la partecipazione al gruppo di lavoro per la formulazione e presentazione di una proposta di legge di modifica e rifunzionalizzazione della vigente Legge regionale 26 aprile 1995, n. 27 recante norme sulla “*Disciplina del demanio e del patrimonio regionale*”, alla luce delle novità normative intervenute.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 30.05.2010 al 31.03.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA - VIA GENTILE, 52 70126 BARI - ITALIA
- Tipo di azienda o settore Servizio Demanio e Patrimonio – Ufficio Pianificazione, Controllo e Affari legali
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato con funzioni di “istruttore direttivo amministrativo” - categoria D/1 –
Posizione Organizzativa (PO) “Affari legali e funzioni Comitato ex ERSAP” – Servizio Pianificazione, Controllo e Affari Legali dal 01.06.2013.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione, organizzazione sistematica e documentale delle controversie relative le strutture della Sezione Demanio e Patrimonio, gestione del contenzioso scaturente dai rapporti di lavoro con i dipendenti (o ex dipendenti) della Sezione medesima.

Predisposizione, su richiesta dell’Avvocatura regionale, di apposite relazioni indicanti i presupposti di fatto e di diritto in merito ad ogni singolo contenzioso ed una valutazione sull’opportunità per l’Amministrazione regionale di costituirsi e resistere in giudizio e/o addivenire ad eventuali proposte transattive o a chiusure bonarie di controversie, fatta salva la valutazione finale dell’Avvocatura medesima.

Predisposizione delibere di Giunta regionale anche in materia di transazioni giudiziali ed altro.

Predisposizione di determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa in caso di accettazione proposte transattive tese alla chiusura di giudizi pendenti, come da parere dell’Avvocatura regionale (L. R. n. 18/2006) ed autorizzazione a mezzo di delibera di Giunta Regionale.

Dal 2015 predisposizione di disegni di legge tesi al riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 71 c.1 del d.lgs. 118/2011, in particolare derivanti da sentenze esecutive o altri provvedimenti giudiziari ad esse parificate di condanna dell’Amministrazione al pagamento di somme non preventivate nel Bilancio di esercizio corrente.

Riscontri a diffide a provvedere, predisposizione di provvedimenti negativi di diniego.

Collaborazione allo svolgimento dell’attività amministrativa della Sezione e supporto giuridico alle attività proprie dei Servizi della medesima al fine della redazione di atti, espletamento di procedure di evidenza pubblica, emissione di pareri sotto il profilo tecnico-giuridico a supporto delle attività e dei procedimenti propri delle suddette strutture.

Svolgimento e collaborazione alle attività di studio e ricerca per il supporto tecnico-giuridico alle iniziative legislative e regolamentari attinenti la Sezione.

In tal senso, si segnala la partecipazione e collaborazione al gruppo di lavoro per la stesura del nuovo “Regolamento per l’uso dei beni immobili regionali”, in seguito approvato con DGR n.176 dell’11 novembre 2011; partecipazione alla stesura della nuova bozza della Legge regionale sul demanio marittimo; partecipazione agli incontri della Conferenza Stato Regioni finalizzati all’individuazione di linee comuni da adottarsi a livello di normativa regionale in materia di demanio marittimo, alla luce delle direttive comunitarie in materia; partecipazione e collaborazione al gruppo di lavoro per la stesura della bozza della nuova legge sul demanio e patrimonio.

- Date (da – a) Dal 15.09.2009 al 30.05.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PUGLIA - *VIA GENTILE, 52 70126 BARI - ITALIA*
- Tipo di azienda o settore Sezione Demanio e Patrimonio – Servizio Demanio Marittimo
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato con funzioni di “istruttore direttivo amministrativo” - categoria D/1 – Responsabile U.O. Ufficio Demanio Marittimo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell’Unità Operativa, presso l’allora Ufficio Demanio Marittimo, per lo svolgimento di attività di collaborazione con il Dirigente di Ufficio, di raccolta e ricerca normativa; di partecipazione a riunioni, gruppi di lavoro, tavoli tecnici, conferenze di servizi anche presso le sedi dei comuni costieri; di vigilanza e supporto all’attività organizzativa e di collegamento funzionale e informativo nei confronti altre strutture; di predisposizione di relazioni professionali, determine dirigenziali.
Collaborazione all’attività di gestione amministrativa del demanio marittimo, predisposizione di atti amministrativi quali rilascio, revoca o modifica di concessioni demaniali in favore dei Comuni; recupero di indennizzi per utilizzazioni senza titolo di beni demaniali marittimi; verifiche e controlli dell’attività amministrativa dei soggetti concessionari; attività di recupero di imposta regionale.
Predisposizione della “Convenzione per la Tutela della fascia costiera della Puglia e per la prevenzione e controllo dell’uso del territorio costiero” del 15.12.2009 fra Regione Puglia e Direzione Marittima di Bari; collaborazione alla modifica della vigente Legge Regionale n. 17/2006 sulla “Disciplina della tutela e dell’uso della costa”.
- Date (da – a) da aprile 2005 sino a settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale in Bari alla Via Giulio Petroni, 93 70124 – Via Omodeo 14/3 70125
- Tipo di azienda o settore Libero Professionista
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Esercizio della professione forense attività svolta in proprio e talvolta in collaborazione con altri colleghi su questioni inerenti il diritto civile e processuale civile, quali per es. contratti, separazioni e divorzi, proprietà, locazione, comunione, condominio, recupero crediti (inserita nell’elenco dei consulenti AMGAS) lavoro, previdenza, circolazione stradale, opposizioni a sanzioni amministrative, procedure esecutive.
- Date (da – a) da luglio 2003 a marzo 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Caringella & Petruzzelli in Bari - Piazza Garibaldi, 6 70122 -
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Avvocato

- **Principali mansioni e responsabilità**

Esercizio della professione forense in materie inerenti il diritto civile e processuale civile, diritto societario, diritto del lavoro e della previdenza sociale, circolazione stradale, opposizioni a sanzioni amministrative, diritto amministrativo. Collaborazione consistente attività di ricerca normativa e giurisprudenziale e relativo approfondimento, redazione di atti, collazione dei fascicoli, attività di cancelleria e di udienza presso gli uffici giudiziari, trattazione sinistri, ricevimento clienti.
- **Date (da – a)**

dal 21.05.02 al 30.06.2003
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Consiglio Regionale della Lombardia – sede Milano
- **Tipo di azienda o settore**

Ufficio Organizzazione Sviluppo e Formazione
- **Tipo di impiego**

Contratto per prestazione di lavoro temporaneo a tempo determinato
 Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo categoria del CCNL Lav. Temp. Gruppo B con applicazione del CCNL Enti Locali Livello D1.
- **Principali mansioni e responsabilità**

Organizzazione di corsi di formazione e di approfondimento professionale destinato ai dipendenti regionali.
 Individuazione del budget e delle esigenze formative, contatti con i docenti e/o società di formazione, predisposizione delle determinazioni di affidamento degli incarichi, convocazione dei dipendenti, predisposizione di brochures, individuazione e predisposizione delle locations.
 Organizzazione di convegni e conferenze.
- **Date (da – a)**

dal 1998 al 2002
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Studio Legale Iandolo – Giardino e Associati via Cardassi, 14 – Bari 70122
- **Tipo di impiego**

Praticante avvocato
- **Principali mansioni e responsabilità**

Svolgimento della pratica forense e successiva collaborazione all'attività di studio: ricerche normative e giurisprudenziali, redazioni di atti, attività di cancelleria, affiancamento alla attività di udienza, contatti con i vari uffici, ricevimento clienti. Le materie quelle del diritto civile e processuale civile: diritto di famiglia, contratti, condomini, proprietà, locazione, recupero credito, procedure esecutive, trattazione dei sinistri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**

29/09/01
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Redazione parere in materia di diritto civile e di diritto penale e redazione di atto giudiziario in materia di diritto civile e procedura civile; prova orale in materia di diritto civile, procedura civile, diritto costituzionale, diritto ecclesiastico e diritto internazionale privato e deontologia forense.

- Qualifica conseguita Avvocato

ISCRIZIONE ALBI

- Date (da – a) 20.02.2004 / al 2011
Ordine Avvocati di Bari
- Date (da – a) 07.04.1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche principali: diritto civile, procedura civile, diritto penale e procedura penale, diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto processuale amministrativo, diritto internazionale, diritto commerciale, diritto del lavoro.
- Qualifica conseguita **LAUREA di Dottore in Giurisprudenza con** Tesi di laurea in diritto internazionale sul tema *“La protezione internazionale dei beni culturali”*.
- voto 110/110

CORSI DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO POST LAUREA

- Date (da – a) Anno accademico 2000- 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze della Formazione - Università degli Studi di Bari
Corso di Perfezionamento post laurea
“La Comunicazione e le Pubbliche Relazioni”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Oggetto del corso l’approfondimento della comunicazione sotto i suoi svariati aspetti, applicata alle diverse materie del sapere: diritto, psicologia, marketing, tecniche di scrittura. Rivolto a laureati di ogni facoltà, offriva l’opportunità di un continuo confronto anche attraverso attività insolite quali l’esercizio del parlare in pubblico, la dizione ed altro.
Tesina finale svolta in marketing.
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Dal 08.11.99 al 08.02.00
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “SPICeS” Scuola di Politica Internazionale Cooperazione e Sviluppo (Volontari nel mondo FOCSIV) presso: O.N.G. “Progetto Mondialità” – Bari
Corso di formazione: **“La Cooperazione allo Sviluppo per una Società Multi-etnica”**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Costituito da una parte teorica relativa all'approfondimento di materie giuridiche e allo studio della natura giuridica e delle attività svolte dalle organizzazioni internazionali non governative e da una seconda parte rappresentata da uno stage presso la sede della O.N.G. Progetto Mondialità. Il tema del volontariato uno degli aspetti più interessanti emersi durante tale corso anche grazie alle testimonianze di molti volontari italiani e stranieri.
- Qualifica conseguita

Attestato

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Date (da – a)

19.09.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Organizzato da Regione Puglia
Sezione Lavori Pubblici
Servizio Datore di lavoro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Aggiornamento della formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro D. lgs. 81/08 e ss.mm.ii.”
- Date (da – a)

19.04.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Organizzato dal Servizio Ecologia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Piano d’azione per gli acquisti verdi della Regione Puglia ”
- Date (da – a)

16.04.2016-17.05.2016-27.05.16
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CLE FOR PA – Formazione per la P.A. - Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione: D. lgs. 50 del 18.04/2016”
- Date (da – a)

12 Luglio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Percorsi – Deloitte - Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Strumenti di valorizzazione economica degli immobili pubblici”

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Marzo 2011
Percorsi – Deloitte - Bari
- “Contratti pubblici di lavori, forniture e servizi”***
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 25 Febbraio 2011
Regione Puglia Servizio Affari Generali - Formez
- “Giurisprudenza Comunitaria e Codice degli appalti”***
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 10 novembre 2010
Regione Puglia Servizio Affari Generali - Formez
- “Le procedure di gara d'appalto”***
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Ottobre 2010
Scuola di studi di pubblica amministrazione - Verona
- “Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare negli enti pubblici”***
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 8 giugno 2010
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL
- “Valorizzazione e gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata: il ruolo e le funzioni degli enti”***
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 14.05.2010
CISEM Centro Studi c/o Archivio di stato di Bari – Cittadella della Cultura
- “Linee guida della riforma del pubblico impiego”***
- Principali riflessi per il comparto dirigenza -

- Date (da – a) 22.12.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Bari c/o Ordine degli Avvocati.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"La deontologia dell'avvocato in materia di diritto del lavoro"**

- Date (da – a) 15.12.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Bari c/o Ordine degli Avvocati.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"La deontologia dell'avvocato in materia di obbligazioni e contratti"**

- Date (da – a) 13.07.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Scuola Forense Barese c/o Ordine degli Avvocati di Bari.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Nuove norme sul processo civile"**

- Date (da – a) 16.06.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Bari c/o Ordine degli Avvocati;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Il procedimento disciplinare: le impugnazioni"**

- Date (da – a) 06.02.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Gruppo il Sole 24 Ore per i Seminari di Guida al Diritto c/o Ordine degli Avvocati di Bari.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Il Trust nella pratica professionale"**

- Date (da – a) 24.10.2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Bari c/o Hotel Sheraton.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Convegno sulla deontologia"**

- Date (da – a) 07.10.2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Avvocati di Bitonto, Giovinazzo, Palo del Colle c/o Tribunale di Bitonto.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a) 03.10.2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera Tributaria di Bari c/o Ordine degli Avvocati di Bari.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Novità Legislative in materia fiscale (D.L. 112/08)"**
 - Date (da – a) 18.07.2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Legale Capone c/o Ordine degli Avvocati di Bari.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Gli obblighi degli intermediari finanziari"**
 - Date (da – a) 20.06.2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Scuola Forense Barese c/o Corte di Appello di Bari.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Il Trattato di Lisbona: una chance per l'Europa"**
 - Date (da – a) 14.12.2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Scuola Forense Barese c/o Tribunale di Bitonto.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"L'indennizzo diretto: rapporto cittadino, avvocato e assicurazioni"**
- DIPLOMI ED ALTRI TITOLI**
- Date (da – a) 15.03.2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Culturale Italo Francese – "A.C.I.F." – Bari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua Francese – Scritta e Orale
 - Qualifica conseguita **Diplôme d'Étude en Langue Française – D.E.L.F. di 1° e 2° Grado**
rilasciato dal Ministère de l'Éducation Nationale – République Française

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

votazione: 334.00/480

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

giugno 1997

“English Center” – Bari

Lingua Inglese scritta e orale

Certificate of Trinity College London – rilasciato dal “Trinity College” - Londra

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1997/1998

“Centro Studi Levante”- Bari

Corso informatica: MS DOS – WINDOWS

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1991

Istituto Tecnico Commerciale Statale “Giulio Cesare” – Bari

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Ragioneria, Tecnica Commerciale, Diritto privato, pubblico e commerciale, Inglese e francese anche commerciale e naturalmente italiano, storia geografia, biologia chimica ed altro.

Diploma Scuola Media Superiore di Perito Tecnico Commerciale

votazione: 52/60

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

[Francese]

Eccellente
eccellente,
Eccellente

ALTRE LINGUA

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

[Inglese]

Buono
Buono
Buono

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.

Nell'ambito della Pubblica Amministrazione il lavoro di gruppo e la collaborazione fra colleghi, oltre che utile, risulta indispensabile. Laddove competenze e responsabilità sono strutturalmente suddivise, infatti, l'ottimizzazione dei risultati dipende dalla modalità di gestione del lavoro che, se svolto in collaborazione e sinergia, produce risultati positivi sia nell'interesse generale sia nell'interesse del singolo lavoratore. Di qui la necessità ed importanza di attribuire il giusto peso e valore all'apporto offerto da ogni collega, nonché il medesimo rispetto a prescindere dal ruolo e dalle funzioni rivestite.

Medesimo discorso è valevole nell'ambito della libera professione, ove il mantenimento di buoni rapporti con clienti, colleghi, magistrati ed operatori della giustizia diventa essenziale al fine del corretto e più agevole svolgimento del lavoro.

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.

Sin dall'affidamento della sopra descritta Unità Operativa ed in seguito delle Posizioni Organizzative e dell'Alta Professionalità, si è resa necessaria l'attività di coordinamento e supporto del lavoro assegnato ad altri colleghi per es. ricerche di carattere normativo e giurisprudenziale, pareri di natura giuridica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Quotidiano utilizzo del computer e dei suoi diversi applicativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Collaborazione in qualità di recorder presso società di ricerche di mercato, ascolto e trascrizione in tempo reale di interviste di gruppo, finalizzate al sondaggio di specifiche fette di mercato da parte di aziende di grandi marche in occasione di lanci di nuovi prodotti o nuovi packaging.

Attività di recording, richiede grande concentrazione, attenzione, capacità di memorizzazione e velocità nell'uso del computer.

PATENTE O PATENTI

B.

La sottoscritta Anna D'Eri, nata a Bari il 07/06/1972, in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali cui, per effetto dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, può andare in contro in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atto falso o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum formativo e professionale, corrispondono a verità.

Inoltre, ai sensi della legge 196/2003 e ss.mm.ii., la sottoscritta autorizza espressamente l'utilizzo dei propri dati personali e professionali riportati nel presente curriculum.

Bari, 9 maggio 2019

Anna D'Eri


