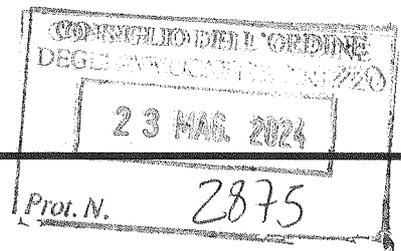


## ORDINE AVV. AREZZO

---

**Da:** Patrizia Mattei <tripodimatteipatrizia@gmail.com>  
**Inviato:** giovedì 23 maggio 2024 21:11  
**A:** info@ordineavvocatiarezzo.it  
**Oggetto:** Curriculum vitae  
**Allegati:** cv mattei patrizia 23. 05.2024.pdf



Invio in allegato alla presente, il mio curriculum vitae.

Vi autorizzo alla pubblicazione nella bacheca del sito dell'Ordine degli Avvocati di Arezzo.

In attesa di cortese riscontro, invio distinti saluti

Patrizia Mattei

## Curriculum vitae:



### **Dati Anagrafici:**

**Nome:** PATRIZIA

**Cognome:** MATTEI

**Nata il** 20.02.1977 a Cecina (LI)

**Residente in** Arezzo, Via dei Platani n. 17

**Cap** 52100

**Stato civile:** coniugata

**Nazionalità:** italiana

**Codice Fiscale:** MTTPRZ77B60C415Z

**Tel:** 3332409290

**E-mail:** [tripodimatteipatrizia@gmail.com](mailto:tripodimatteipatrizia@gmail.com)

**Obbiettivo professionale:** impiegata d'ufficio, biologa in strutture private, ospedali, insegnante,

### **Titolo di Studio:**

Diploma di Maturità Scientifica Indirizzo Sperimentale Matematico – Fisico –Informatico conseguito al Liceo Scientifico F. Redi di Arezzo

Corso di Laurea in Scienze Biologiche Ind. Fisio –Patologico (5 anni) presso l'Università degli studi di Siena  
Laureanda in Scienze Biologiche Ind. Molecolare presso Università degli Studi di Perugia

### **Corsi e seminari:**

- Corso di Informatica: Programmazione e Calcolo (Statistica e Informatica applicata al Settore Biologico) presso Università di Siena in data 09.04.1999 con esame finale
- Corso di Inglese presso l'Università di Siena in data 16.07.1995 con esame finale (voto 30/30)
- Seminario “ Y. Executive” organizzato da Banca Mediolanum con rilascio attestato di partecipazione
- Seminario “ Cancelleria Telematica” organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Arezzo in data 27.04.2009
- Seminario “ L'informatica per la gestione dello studio legale e processo telematico” organizzato da Giuffrè in data 30.10.2009
- Convegno “ Procedure esecutive immobiliari” organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Arezzo in data anno 2009
- Seminario “ Servizio Riconosco- Ordine Avvocati” organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Arezzo in data anno 2010
- Corso “ Piattaforma EPC: gestione pratiche, aggiornamento, fatturazione” organizzato da Unicredit Credit Management Bank Spa presso la sede di Roma in data giugno 2007
- Corso di formazione sui requisiti norma (UNI EN ISO 9001 organizzato da 2R Consulting Sas dal novembre 2012 al febbraio 2013
- Corso di formazione sui requisiti norma UNI EN ISO 9001, rischi sul lavoro, privacy e antiriciclaggio organizzato da Confcommercio di Arezzo dal novembre 2012 al febbraio 2013.
- Corso di formazione informazione lavoratori artt 36/37 Dlgs 81/08 organizzato da Confcommercio di Arezzo in data novembre 2012
- Corso di formazione su gestione documenti Sistema Qualità verificato da 2R Consulting Sas in data 01.02.2013
- Formazione su gestione documenti sistema qualità e politica aziendale verificato da 2R Consulting Sas in data 12.02.2013

- Formazione su gestione documenti Sistema Qualità verificato da 2R Consulting Sas in data 16.01.2014
- Formazione interna per assistenza e affiancamento predisposizione atti : precetto e atti relativi alla procedura esecutiva presso studio legale Avv. Raffaello Farsetti dal 2013 al 2015
- Corso di Power Point presso Ufficio dell'Impiego di Arezzo con progetto Trio
- Corso di formazione per fatturazione elettronica a febbraio 2019 presso studio commerciale di Arezzo
- Corso di inglese presso CLA di Perugia -Università di Perugia con attestato rilasciato in data 13.07.2022
- Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi dell'articolo 37, comma 14-bis del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81) con attestato rilasciato di in data 16.09.2022 dall'Università degli studi di Perugia.
- Seminario Studenti Area Biologica -Naturalistica: "Il ruolo del biologo e del naturalista in ARPA"- "Il ruolo del biologo in ambito ospedaliero" presso Università degli studi di Perugia in data 02.03.2022
- Seminario Area Biologica Naturalistica: "Giornata Erasmus" organizzato dall'Università degli studi di Perugia in data 16.03.2022
- Seminario Area Biologica Naturalistica "La libera professione del naturalista e del biologo in ambito ambientale " e "Attività di ricerca in ecologia delle acque interne per la conservazione della fauna ittica" organizzato dall'Università degli studi di Perugia in data 30.03.2022
- Seminario Area Biologica Naturalistica "Il terzo ciclo come percorso di avviamento alla ricerca, presentazione del corso di dottorato in scienze biologiche e naturalistiche e dei corsi di dottorato appena avviati" presso Università degli studi di Perugia in data 24.11.2022
- Seminario Area Biologica Naturalistica "Tra innovazione e automazione nella diagnostica molecolare: i diversi ruoli del biologo" e "Il ruolo del laboratorio di microbiologia nell'attività di prevenzione e controllo delle infezioni" organizzato dall'Università degli studi di Perugia in data 01.12.2022
- Seminario Area Biologica Naturalistica " La mobilità Erasmus come opportunità per gli studenti di area biologica naturalistica" e " Studio delle emoglobinopatie in Umbria: genetica ed epidemiologia" organizzato dall'Università degli studi di Perugia in data 30.03.2023

**Conoscenze informatiche:**

Windows XP, 7, 10

Android

Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Power Point

WinRar, Pdf creator, Dike e Aruba (per firma digitale), Dropbox

**Software specifici bancari:**

EPC - Ex partes creditores Unicredit Credit Management Bank

EPC - Ex partes creditores doBank

EPC - Ex partes creditores Monte dei Paschi di Siena Spa

**Software Conservatoria – Catasto:**

Nota, Sister

**Software Tribunali e Studi legali:**

Easynota, SLpct, Cliens, fatturazione elettronica

**Lingue straniere:**

Inglese

### **Esperienze lavorative:**

- Impiegata commerciale presso Speedy Service dal 06.11.2023 al 06.03.2024 con le seguenti mansioni: gestione agenda consulenti commerciali.
  
- Impiegata 3<sup>^</sup>Livello presso Studio CART & Partners Avvocati e Commercialisti Associati ad Arezzo dal 30.12.2015 al 28.12.2018 con le seguenti mansioni:
  - segreteria generale per lo studio legale e commerciale;
  - programma online SISTER: estrazione visure catastali, ispezioni ipotecarie;
  - programma online Cassa Forense: estrazione visure camerali, atti e bilanci delle imprese;
  - settore procedure esecutive: depositi atti, studio e redazione atti (istanze e note di deposito, avvisi ex art 498 cpc e 599 cpc, notifiche ordinanze, precisazioni del credito) e scadenze giudiziarie
  - adempimenti per notifiche in proprio degli atti giudiziari relativi alle procedure esecutive immobiliari;
  - adempimenti per pratiche bancarie doBank già UCCMB e Unicredit Spa,, di cui l'Avv. Stefano Cacchiarelli è procuratore;
  - depositi telematici atti giudiziari con il programma Cliens;
  - piattaforma EPC di doBank (già Unicredit Credit Management Bank spa): aggiornamento pratiche, risoluzione warning, scadenze e varie;
  - gestione diffide: studio posizione, redazione diffide, invio e aggiornamento nella piattaforma EPC di doBank;
  - prenotazione notifiche atti giudiziari tramite il programma online UnepWeb del Tribunale di Arezzo;
  - adempimenti per certificazioni anagrafiche;
  - contabilità: prima nota.
  
- Impiegata 3<sup>^</sup>Livello presso Studio Legale Farsetti ad Arezzo dal 2007 al 2015 con le seguenti mansioni:
  - gestione segreteria generale;
  - gestione adempimenti (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni, visure catastali e ispezioni ipotecarie) presso Agenzia del Territorio di Arezzo (Catasto e Conservatoria) con uso del programma nota;
  - gestione settore procedure esecutive: gestione agenda legale con scadenze, redazione atti: precetti, atti relativi alle procedure esecutive;
  - Piattaforma EPC di Unicredit Credit Management Bank Spa: gestione pratiche, aggiornamento, fatturazione;
  - Piattaforma EPC Monte dei Paschi di Siena: gestione pratiche, aggiornamento, fatturazione;
  - adempimenti studi di settore per pratiche legali;
  - adempimenti per pratiche di clienti privati, aziende, banche;
  - gestione contabilità clienti privati, società e banche;
  - adempimenti presso Uffici, Poste, Banche;
  - adempimenti presso Tribunali (Unep, Cancellerie);
  - gestione rischi sul lavoro;
  - gestione privacy e antiriciclaggio;
  - gestione qualità.
  
- Impiegata presso Nuove Acque Spa di Arezzo con le seguenti mansioni:
  - Impiegata Ufficio Sportello Agenzia di Camucia;
  - Segreteria, gestione Ufficio Tecnico, archivio, addetta registrazione analisi chimiche di potabilità dell'acqua presso Ufficio di Buon Riposo Arezzo e presso Agenzia di Camucia (Ar).
  
- Impiegata presso Ufficio Spedizioni della ditta di pelletteria Prada nella sede di Castiglion Fibocchi (Ar).

**Altre informazioni:**

- Possesso di patente B
- Disponibilità immediata
- Disponibilità part time mattina.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del regolamento 679/2016 in materia di trattamento dei dati all'interno della comunità europea.

Arezzo, 23.05.2024

Patrizia Mattei