

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

TRAVERSINI PATRIZIA

0574/1835123

0574/1837327 - 77

p.traversini@comune.prato.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 15/03/84 dipendente a tempo indeterminato

Assunta come collaboratore amministrativo (5° livello) di ruolo a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

Prende servizio da tale data all'allora Settore XX Pubblica Istruzione

01.02.89

Istruttore Amministrativo (7° livello) a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami -

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Prato

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

15/12/2005 – 31/05/2019

Incarico di Posizione Organizzativa

Responsabile

(con le varie denominazioni succedutesi nel tempo):

Servizio "Educazione e Cultura dell'Infanzia"

Servizio "Servizi Educativi"

UOC Coordinamento Servizi Educativi

23/05/2001 – 14/12/2005

Responsabile dell'U.O. X3B "Utenti e Personale" dell'allora Servizio X3 "Servizi Educativi per l'Infanzia" - DD 1402 del 23/05/01

22/04/99 – 22/05/2001

Responsabile dell'U.O. N1F "Personale Scolastico" dell'allora Servizio "N Pubblica Istruzione" - DD 921 del 22/04/99

15/03/84 – 21/04/99

Assegnata all'UO "Personale Scolastico" dell'allora Settore " XX Pubblica Istruzione"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

03/07/1982

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Lettere e Filosofia

Laurea in Lettere conseguita con la votazione di 110/110

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

Anno scolastico 1973/74

Liceo Ginnasio "Cicognini" di Prato.

Diploma di Maturità Classica conseguito con la votazione di 45/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buona

buona

buona

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 di gestione delle risorse umane

capacità di lavorare per obiettivi

capacità di autonoma e originale elaborazione di progetti ed iniziative

capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo

capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente

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.

capacità di gestione delle risorse umane

capacità di lavorare per obiettivi

capacità di autonoma e originale elaborazione di progetti ed iniziative

capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo

capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e uso continuativo dei principali programmi del pacchetto Office e degli applicativi in uso presso il Comune per la gestione atti e adempimenti connessi all'organizzazione degli Uffici e alla programmazione dell'attività dell'Ente.

Competenze acquisite nell'uso degli applicativi della Regione Toscana, del MIUR e degli altri Enti che gestiscono data-base in ordine ai servizi educativi all'infanzia e ai servizi scolastici

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Specifiche competenze e conoscenze maturate in servizio in ambito amministrativo generale e nel campo dei servizi all'infanzia attraverso la partecipazione a corsi di formazione , convegni, giornate di studio svolti sul territorio comunale o nazionale sia organizzativi all'Ente che promossi da altri soggetti istituzionali e privati che operano negli ambiti d'interesse.