

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CALABRESE PATRIZIA

Indirizzo

VIA GEN. LA ROSA, 14 – 97100 RAGUSA

Telefono

3381144044

Fax

E-mail

tarafamily@alice.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

21/12/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date da – a

DAL MARZO 1996 AD OTTOBRE 1998 SERVIZIO DI ACCOMPAGNATORE TURISTICO PRESSO IL CASTELLO DI DONNAFUGATA COME PERSONALE EX ARTICOLO 23.

DA NOVEMBRE 1999 A NOVEMBRE 2009 ISTRUTTORE DIRETTIVO PRESSO IL SERVIZIO CULTURA E MANIFESTAZIONI DEL SETTORE XIII DEL COMUNE DI RAGUSA.

ATTIVITA' PRINCIPALI: CONTEGGI E LIQUIDAZIONI DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DEL SETTORE – ISTRUZIONE PRATICHE INERENTI ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI CULTURALI – GESTIONE PROGETTI SPECIALI STRUTTURE COMUNALI DI COMPETENZA DEL SETTORE, TEATRO TENDA, CASTELLO DONNAFUGATA, SALA FALCONE-BORSELLINO

DA NOVEMBRE 2009 FINO A DATA ODIERNA IN FORZA PRESSO IL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI RAGUSA – CORSO ITALIA, 72 – RAGUSA

• Tipo di azienda o settore

**COMUNE DI RAGUSA – SETTORE XIII – SERVIZIO CULTURA E MANIFESTAZIONI
SETTORE VIII/VII - SERVIZI SOCIALI ,PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO**

• Tipo di impiego

DAL 1 NOVEMBRE 2008 IMPIEGO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE

DAL 1 NOVEMBRE 2004 AL 30 OTTOBRE 2008 IMPIEGO CONTRATTISTA CON CONTRATTO PART-TIME

• Principali mansioni e responsabilità

- **NOMINA FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO, PUBBLICA ISTRUZIONE, ATTIVITA' E TRASPORTO SCOLASTICO, DIRITTO ALLO STUDIO, CON DISPOSIZIONE DI SERVIZIO DEL DIRIGENTE DEL SETTORE VIII N° 3 DEL 11 MARZO 2014;**
- **NOMINA DI R.U.P. DELLE GARE E PROCEDURE A CARICO DEL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1266 DEL 21.07.2016**
- **NOMINA DIRIGENZIALE DI ASSEGNAZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE CON DISPOSIZIONE DI SETTORE VIII N° 87031 DEL 26.08.2016;**
- **NOMINA REFERENTE E COORDINATORE PROCEDURA SELETTIVA PER INDIVIDUAZIONE FIGURE PROFESSIONALI PER PROGETTI SOCIO-EDUCATIVI IN SENO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE- DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1256 DEL 18.6.2019**
- **GARE D'APPALTO E PROCEDURE SELETTIVE PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI IN CAPO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE :TRASPORTO SCOLASTICO, REFEZIONE SCOLASTICA, SERVIZIO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO NELLE SCUOLE CITTADINE DI COMPETENZA COMUNALE**
- **GESTIONE SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLE MATERNE E PRIMARIE CITTADINE**
- **GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO A MEZZO SCUOLABUS COMUNALI**
- **GESTIONE SERVIZIO SOCIO PSICO PEDAGOGICO PRESSO LE SCUOLE DELL'OBBLIGO**
- **EROGAZIONE SERVIZIO ABBONAMENTI EXTRAURBANI STUDENTI FREQUENTANTI ISTITUTI SUPERIORI FUORI COMUNE**
- **PROCEDURE EROGAZIONE BENEFICI SCOLASTICI FINANZIATI DALLA REGIONE: LIBRI DI TESTO L.448/98 e BORSE DI STUDIO L.R N.62/2000**
- **ASSEGNAZIONE SOMME AGLI ISTITUTI SCOLASTICI PER SPESE VARIE D'UFFICIO E PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA - EX FUNZIONI DELEGATE**
- **ASSEGNAZIONE SOMME AGLI ISTITUTI SCOLASTICI PER FUNZIONI MISTE PERSONALE ATA**

• Date da – a

ANNO SCOLASTICO 2011/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

ISTITUTO STATALE F. CRISPI DI RAGUSA
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO

• Tipo di impiego

POR – INCARICO DI DOCENZA COME ESPERTO ESTERNO
- FONDO SOCIALE EUROPEO – REGIONE SICILIANA – ASSE IV CAPITALE UMANO
FINANZIAMENTO 2007-2013

• Principali mansioni e responsabilità

**I MONUMENTI DELL'ARTE E DELL'IDENTITA' DI RAGUSA –
LO SVILUPPO URBANISTICO DELLA CITTA' – LA MASSERIA IBLEA**

• Date da - a

DAL NOVEMBRE 1989 AL MARZO 1996

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

COOPERATIVA GULLIVER – VICO CAIROLI - RAGUSA

COOPERATIVA

PROGETTI EX ARTICOLO 23

GESTIONE PROGETTI DI ARCHEOLOGIA INDUSTRIALE, NELLO SPECIFICO CENSIMENTO DI MULINI E PALMENTI.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DAL 20.9.2011 AL 23.12.2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CNOS – FAP
CORSO ESPERTO OFFICE AUTOMATION
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita ESPERTO NELL'USO DI TECNICHE INFORMATICHE AVANZATE SUI PROGRAMMI DEL PACCHETTO APPLICATIVO MICROSOFT OFFICE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A WORD, EXCEL, ACCESS.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) CONOSCENZE AVANZATE TEORICO-PRATICHE DI VIDEOSCRITTURA, FOGLIO DI CALCOLO ELETTRONICO, DATA BASE

- Date (da – a) DAL 1996 AL 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FACOLTA' DI FILOSOFIA – UNIVERSITA' DI CATANIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita FILOSOFIA TEORETICA, STORIA DELLA FILOSOFIA, FILOSOFIA MORALE E POLITICA
LAUREA IN FILOSOFIA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) VOTO 110 /110 E LODE

- Date (da – a) DAL 1990 AL 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FACOLTA' DI LETTERE – UNIVERSITA' DI CATANIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita LETTERATURA ITALIANA, ESTETICA, STORIA DELL'ARTE, LETTERATURA LATINA, STORIA, LINGUISTICA GENERALE.
LAUREA IN LETTERE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) VOTO 110 /110 E LODE

- Date (da – a) DAL 1990 AL 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECAP - CGIL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita CORSO DI DATTILOGRAFIA SU VIDEOSCRITTURA – materie principali INFORMATICA, DATTILOGRAFIA, APPLICAZIONI SEGRETARIA D'AZIENDA
DATTILOGRAFO SU VIDEOSCRITTURA

- Date (da – a) DAL 1989 AL 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECAP - CGIL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita CORSO DI ADDETTO AI BENI CULTURALI – materie principali – STORIA DELL'ARTE – TECNICHE DI ARCHIVIAZIONE BENI BIBLIOGRAFICI -
ADDETTO AI BENI CULTURALI
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO MAGISTRALE STATALE G.B. VICO

- Qualifica conseguita **DIPLOMA MAGISTRALE**



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

Francese

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

Buono
Elementare
Elementare

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Elementare
Elementare
Elementare

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.

Competenze relazionali accresciute con l'esperienza di accompagnatore turistico presso il Castello di Donnafugata, attività in cui la comunicazione del proprio sapere riveste un ruolo primario come la capacità di integrarsi e lavorare in squadra, essendo il servizio gestito tramite turnazioni.

Relazioni interpersonali variegata nell'attività amministrativa per la Pubblica Istruzione; rapporti con Enti e istituzioni scolastiche, ditte o imprese per la gestione dei servizi, utenza destinataria degli stessi.

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.

Natura opposta all'improvvisazione, spesso la propria tendenza a pianificare, anche con largo anticipo, le proprie attività diventa esigenza di organizzare le attività lavorative rispondendo al bisogno di gestire prioritariamente quelle che richiedono più alte dosi di impegno, come negli studi universitari sono state privilegiate, nei propri corsi di studio, cronologicamente, le materie fondamentali intercalate, con programmazione annuale, alle secondarie.

Maturata competenza nell'ambito del Servizio Pubblica Istruzione, accompagnata da discreta autonomia decisionale e gestione di attività lavorative molteplici ed eterogenee, con un certo livello di criticità, in situazioni di grave carenza di personale e di referenti direttivi;

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottimo l'uso del computer, buona conoscenza di programmi di grafica e fotoritocco, di programmi di calcolo, di programmi di presentazione immagini e montaggio filmati (es. Power Point e Pinnacle). Ottima capacità di utilizzo di internet e posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Studi di pianoforte ed esperienze di canto nell'infanzia, spiccata propensione per il disegno, specie per la ritrattistica e in generale la figura umana.

Scrittura di aforismi e pensieri brevi. Letture di opere classiche e contemporanee.

Discreta esperienza di fotografia a livello dilettantistico, specie ritratti e foto di scena, realizzate anche in occasione di spettacoli comunali.

11 GIUGNO 1999

PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI PITTURA, SCULTURA, FOTOGRAFIA
indetto dal Comune di Ragusa
Menzione speciale – sezione Fotografia

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

CORSI E SEMINARI PER CONTO DELL'ENTE COMUNE DI RAGUSA

12 MAGGIO 2011

CORSO DI FORMAZIONE "LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI NEGLI APPALTI PUBBLICI

19-20 GIUGNO 2014

FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5-6-8 NOVEMBRE 2018

CORSO DI FORMAZIONE " APPALTI PUBBLICI: AFFIDAMENTO DIRETTO-PROCEDURE NEGOZiate SEMPLIFICATE – PROCEDURE ORDINARIE"

ALLEGATI

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996

Ragusa, 10 Giugno 2019

Firma


