

INFORMAZIONI PERSONALI

Patrizia Zanobi

Sesso F | Data di nascita 29/10/1961 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE**Profilo professionale:** Funzionario amministrativo gestionale**Categoria di inquadramento:**

D 6 dal 01/01/2008

D 5 dal 01/01/2002 al 31/12/2007

D 4 dal 01/01/2000 al 31/12/2001

D 3 dal 02/04/1999 al 31/12/1999

8^a qualifica funzionale dal 24/08/1992 al 01/04/1999**Posizione di lavoro****RESPONSABILE DI UNITÀ – Titolare di posizione organizzativa**

DAL 01/01/2007

COMUNE DI FORLÌ - SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE E DELLA GENITORIALITÀ
UNITÀ INFANZIA**RESPONSABILE DI UNITÀ –Titolare di posizione organizzativa**

DAL 01/04/2004 AL 31/12/2006

COMUNE DI FORLÌ – SERVIZIO PREADOLESCENTI ADOLESCENTI E GIOVANI
UNITÀ SERVIZI SCOLASTICI**RESPONSABILE DI UNITÀ**

DAL 01/11/2002 AL 31/03/2004

COMUNE DI FORLÌ – SERVIZIO PREADOLESCENTI ADOLESCENTI E GIOVANI
UNITÀ SERVIZI SCOLASTICI**RESPONSABILE DI UNITÀ**

DAL 29/12/1995 AL 31/10/2002 –

COMUNE DI FORLÌ – SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE
UNITÀ DIRITTO ALLO STUDIO**CAPO UFFICIO SCOLASTICO**

DAL 24/08/1992 AL 28/12/1995

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA – I.T.C. "R. SERRA" - CESENA
SERVIZI AMMINISTRATIVI SCOLASTICI**INCARICO PROFESSIONALE**

DAL 01/02/1991 AL 31/01/1992

COMUNE DI CESENA – SERVIZI SOCIALI – Gestione Centro Donna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità

Liceo Classico "G.B. Morgagni" Forlì – con punti 48/60

Laurea

Giurisprudenza – Università degli Studi di Bologna - con punti 100/110

Post laurea

Master di I livello in City Management – Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia sede di Forlì - 66 CFU – con media 29/30

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

| COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| B 1 | B 1 | B 1 | A 2 | A 2 |
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| A 1 | A 1 | A 1 | A 1 | A 1 |

Francese

Inglese

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze linguistiche e grammaticali acquisite durante il mio percorso di istruzione/ formazione e la mia esperienza professionale.
Grazie ai ruoli ricoperti nel contesto lavorativo durante le mie esperienze professionali, ho sviluppato alcune propensioni personali quali:

- la predisposizione all'ascolto e al confronto
- l'atteggiamento costruttivo
- la capacità di adattare la comunicazione in base al contesto socio-culturale e/o all'ambiente
- l'attitudine al contatto con l'utenza
- spirito di gruppo

Competenze organizzative e gestionali

Sin dalla prima esperienza professionale ho assunto responsabilità direzionali di unità organizzative complesse acquisendo e mettendo a frutto le seguenti principali competenze:

- orientamento al risultato
- autonomia e capacità di delega
- gestione e valorizzazione dei collaboratori
- coordinamento
- attitudine alla pianificazione
- predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano
- flessibilità

Competenze professionali

Nel percorso lavorativo, in seguito alla partecipazione costante a percorsi di formazione ed aggiornamento ed alla frequenza del master in City Management, ho acquisito un buon livello di competenze necessarie alla corretta impostazione dell'attività amministrativa (definizione operativa degli obiettivi, definizione dei processi e delle attività di lavoro, definizione dei sistemi di controllo e valutazione). Ho potuto, inoltre, acquisire competenze in tema di:

- analisi delle risorse disponibili (produttività, attitudini, competenze)
- valutazione delle opportunità (finanziarie, normative e tecniche)
- gestione delle risorse economico-finanziarie, come la definizione e l'articolazione dei budget e delle attività di analisi e controllo finanziario

Durante la pluriennale esperienza lavorativa nell'ambito di servizi per l'istruzione, ho potuto conoscere approfonditamente le norme giuridiche relative a questo specifico ambito.

Competenze informatiche Oltre ad una buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, mi sono costantemente aggiornata sui sistemi documentali in ambiente digitale e formata per l'utilizzo autonomo di software in uso per la semplificazione della gestione dei procedimenti assegnati alle unità operative di appartenenza.

Altre competenze Responsabile, tutor e operatore locale di progetto nel Servizio Civile Nazionale

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Idoneità conseguite: Anno 1991 - Responsabile Affari Generali Azienda Municipalizzata Igiene Urbana di Forlì
- Componente della Commissione Tecnica istituita presso la Provincia di Forlì ex Legge Regionale n.8/2004 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia" fino al suo scioglimento per passaggio della competenza ai Comuni (giugno 2014)
- Componente del C.O.C. - Centro Operativo Comunale di Forlì (decreto del Sindaco 24/01/2014)
- Componente nucleo regionale valutazione servizi sperimentali Legge Regionale 19/2016

ALLEGATI

- a) Principali corsi di formazione/aggiornamento
- b) Elaborati prodotti durante la frequenza del Master in City Management a.s. 2007/08

Forlì, 3 gennaio 2018

In fede

