

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CECCHETTI PATRIZIA**  
Indirizzo **VIA GIORGIO AMENDOLA, 13 – 06089 TORGIANO**  
Telefono **3381911700**  
Fax  
E-mail **p.cecchetti2011@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **9 MARZO 1953**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 1.12.1979 UFFICIO SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI, SPORT E TEMPO LIBERO, CULTURA E TURISMO**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TORGIANO – Corso V. Emanuele II, n. 25 TORGIANO**  
• Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
• Tipo di impiego **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE PROCEDIMENTI inerenti l'Ufficio**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA UNIVERSITARIO DI ABILITAZIONE ALLA VIGILANZA SCOLASTICA rilasciato dall'Università di Perugia in data 19.2.1998**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Per ulteriori informazioni:

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

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando  
po

*ti in cui la comunicazione è importante  
e in situazioni in cui è essenziale  
lavorare in squadra (ad es. cultura e  
sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Ad es. coordinamento e  
ammini

S trazione di persone, progetti, bilanci;  
sul  
po

*to di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

## ELENCO TITOLI

Phineas Beardslee

## COMPETENZE

- Nomina Responsabile dei Servizi Sociali a seguito della riassunzione delle competenze socio-assistenziali (*Delibera G.C. n. 243 del 28.4.1994, mai revocata*)
- Incarico mansioni di Istruttore Direttivo Ufficio di Segreteria 7° q.f. dal 11.1.96 per la durata di mesi tre (*Disposizione del Sindaco datata 10.1.96*)
- Incarico funzioni di Responsabile Area Amministrativa dal 10.10.97 al 23.11.97 (*Disposizione del Segretario comunale datata 13.10.97*)
- Nomina Responsabile, dal 6.10.97 e per la durata di mesi 12, di n. 6 L.S.U. assegnati all'Ufficio segreteria – Servizi Sociali – Turismo (*Delibera G.C. n. 332 del 2.10.1997*)
- Nomina Responsabile dei Servizi Sociali, scolastici, culturali e sportivi con assegnazione PEG (*Provvedimento sindacale n. 4/98*)
- Nomina in qualità di esperto, in seno alla Commissione di gara dell'appalto-concorso per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali, da parte del Comune di Fratta Todina (*Autorizzazione sindacale del 1.6.96*)
- Attribuzione Responsabilità di tutti i "Procedimenti ricadenti nell'area scolastica e della formazione cultura e tempo libero e socio-assistenziali, relativi alle seguenti materie: mense scolastiche, scuole, impianti sportivi, attività culturali, servizi sociali e socio-assistenziali" (*Provvedimento del Segretario comunale n. 4 del 10.5.99, mai revocato*)
- Nomina di Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica (*Delibera G.C. n. 29 del 18.1.96, mai revocata*)
- Partecipazione al Gruppo Territoriale di progettazione per elaborazione progetti Legge 285/97 - Triennio 1998/2000, coordinato dal Comune di Perugia – Capofila, che resterà in carica fino al completamento delle iniziative progettuali, con funzioni di coordinamento amministrativo e organizzativo, monitoraggio e verifica
- Partecipazione quale "Responsabile dell'Ufficio" all'elaborazione del Piano Sociale di Zona del triennio 2000/2002 e conseguenti adempimenti
- Partecipazione quale "Responsabile dell'Ufficio" all'Ufficio del Piano con sede presso il Comune di Perugia – Capofila della zona sociale.
- Nomina di membro esterno della Commissione per la selezione di "Esecutore cuoco" del Comune di Collazzone giuste delibera di Giunta n. 79/2005, n. 53/2006 e n. 48/2007.



## PARTECIPAZIONE CORSI FORMATIVI:

- Frequenza al corso di formazione "INTRODUZIONE ALLA STATISTICA" rilasciato dall'ISTAT di Roma l'11.9.1996
- Partecipazione all'incontro promosso dall'ANCI Umbria per *Operatori Comunitari* in data 27.1.98
- Partecipazione al convegno informativo sulle problematiche sportive "*Gli Enti locali le attività motorie e lo sport*" promosso dalla Regione dell'Umbria, CONI Umbria e Comune di Trevi in data 22.10.98
- Partecipazione al seminario promosso dall'ANCI Umbria per *Operatore Comunitario* nei giorni 2/3 giugno 97 nella Scuola di Pubblica Amministrazione
- Partecipazione 1° Seminario "*Aspetti metodologici della valutazione della qualità dei servizi socio-educativi per l'infanzia*" organizzato dalla regione dell'Umbria in data 24.5.99
- Partecipazione Corso di formazione per l'applicazione del D.Lsg. 155/97 nelle mense comunali, tenutosi nei giorni 26 – 27 e 28 maggio 99 presso la Sede SEDES
- Partecipazione al Convegno "CITTA' ANCH'IO" organizzato il 3.12.99 dal Comune di Perugia in collaborazione con i Comuni di Corciano, Deruta, Torgiano e la Regione dell'Umbria
- Partecipazione al WORK SHOP "L'integrazione socio-sanitaria" organizzato dal Comune di Perugia il 7.12.2000 per l'elaborazione del Piano di Zona
- Partecipazione al WORK SHOP "Pubblico-privato: dalle convergenze parallele alle concertazioni (faticose) decentrate", organizzato dal Comune di Perugia il 23.11.2000 per l'elaborazione del Piano di Zona
- Partecipazione Corso, "Gestione e Organizzazione dei servizi Sociali" organizzato da SDA BOCCONI mesi novembre-dicembre 2001;
- Frequenza corso formazione "Rapporto tra normativa sulla privacy e normativa sulla trasparenza" organizzato da Gubbio Management sas – ottobre 2002
- Frequenza corso "Il cerimoniale nella pubblica amministrazione" organizzato da Villa Umbra Perugia – aprile 2008
- Corso aggiornamento "Lingua Inglese" - Livello Beginner A1 organizzato dalla Regione dell'Umbria – anno 2008
- partecipazione giornata formativa "Interazioni tra sistema scolastico e progettazione educativa degli enti locali" organizzato da SSPAL – luglio 2010
- Frequenza corso "Tecnico Promozione integrata del territorio" organizzato dalla Provincia di Perugia – anno 2009
- Frequenza corso "La progettazione e gestione degli eventi culturali" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – anno 2010
- Frequenza corso "Informazione e comunicazione turistica per il personale dei servizi turistici associati" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – anno 2010
- Partecipazione giornata formativa "Rilevazione spesa sociale – anno 2011" organizzato dalla Regione dell'Umbria
- Frequenza corso "L'affidamento dei servizi sociali alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – anno 2011
- Frequenza corso "Le tariffe dei servizi sociali, scolastici ed educativi" organizzato dalla Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica - SIPA di Assisi– anno 2011



- Frequenza corso "Saper gestire una presentazione in pubblico: come realizzare presentazioni multimediali efficaci e comunicative" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – anno 2011
- Frequenza corso "I servizi comunali alla persona: equa determinazione delle tariffe e gestione del fenomeno della morosità delle famiglie" organizzato dalla Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica - SIPA di Assisi– anno 2012
- Frequenza corso "Sistema di monitoraggio SIMOG " realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica e osservatorio regionale sui contratti– anno 2012
- Frequenza corso "La compartecipazione degli utenti anziani e disabili gravi alle spese assistenziali" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – anno 2012
- Frequenza corso "L'equa determinazione delle tariffe nei servizi comunali a domanda individuale (servizi scolastici,...) nell'attuale contesto di crisi economica e di emergenze connesse alle cosiddette nuove povertà" organizzato dalla Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica - SIPA di Assisi– anno 2013
- Frequenza corso "L'europa che verrà, le politiche di sviluppo e del lavoro" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – anno 2013
- Frequenza corso "Convenzione ONU e ICF- gli strumenti per l'autonomia e l'inclusione sociale delle persone con disabilità" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – anno 2014
- Frequenza corso "Il nuovo ISEE la nuova regolamentazione dell'ISEE e gli adempimenti che attendono gli Enti erogatori delle prestazioni" organizzato dalla Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica - SIPA di Assisi– anno 2014
- Frequenza corso "Il nuovo modello ISEE: un vantaggio per il cittadino, uno strumento di politica sociale per la pubblica amministrazione" organizzato dalla Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica - SIPA di Assisi– anno 2015.

## VOLONTARIATO

- Frequenza Corso Informativo per i Volontari delle cure Palliative – giugno 2011
- Frequenza al Corso formativo di Protezione civile coordinato dalla Prefettura di Perugia dal 13 ottobre al 3 dicembre 2000
- Frequenza con esame finale del "*Corso di Formazione per volontari del soccorso*" organizzato dalla C.R.I. Comitato Deruta – Torgiano, nell'anno 1999
- Partecipazione "Incontri di informazione sull'Auto-Assistenza" organizzato da USL Distretto del Perugino – anno 2007

