

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SABBATINI MARIA PAOLA**  
Indirizzo **VIA G. MASSAIA, N. 2 . - 06127 PERUGIA**  
Telefono **0753681970**  
Fax **0753681969**  
E-mail **paola.sabbatini@provincia.perugia.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27 GIUGNO 1952

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### **DAL 01 Gennaio 2006**

#### **Provincia di Perugia**

Pubblica amministrazione

Responsabile Centro per l'Impiego di Perugia" - Servizio Lavoro - Assistente Amministrativo

-Istruttoria e responsabilità del procedimento degli atti amministrativi relativi alle materie di competenza;

- Attività di supporto al Servizio Lavoro (istruttoria, studio, documentazione, progettazione, monitoraggio) relativamente alla semplificazione delle procedure e all'innovazione dei servizi di competenza dei CPI;

- Attività di coordinamento dei Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia;

- Attività di gestione e di coordinamento dei progetti nazionali e transnazionali che coinvolgono i Centri per l'Impiego ,

- Partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali

- Raccordo con gli altri uffici/i Enti/ soggetti istituzionali territoriali ;

- Attività di coordinamento delle risorse umane assegnate all'Ufficio;

- Attività di coordinamento degli sportelli del lavoro di competenza del CPI di Perugia.

- Partecipazione alle Commissioni di selezione e di esame finale nei corsi finanziati dalla Provincia di Perugia in qualità di rappresentante dell'Ente

• Date

• Nome del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego

### **Da Febbraio 2000 a Dicembre 2005**

#### **Provincia di Perugia**

Pubblica amministrazione

"Responsabile Ufficio Coordinamento Centri di Formazione Professionale" – Servizio Formazione Professionale, Pubblica Istruzione e Formazione Integrata

Principali mansioni e responsabilità

- Istruttoria e responsabilità del procedimento atti amministrativi di competenza;
- Attività di supporto al Servizio Formazione Professionale, Pubblica Istruzione e Formazione Integrata relativamente a:
  - Progetti innovativi sperimentali
  - Innovazione didattica e metodologica dell'offerta formativa dei Centri di Formazione Professionale gestiti in convenzione con la Provincia negli interventi di formazione iniziale, di formazione integrata, di orientamento e counselling,
  - Innovazione ed implementazione dei processi di erogazione dei servizi offerti dai Centri di formazione professionale volti al miglioramento del sistema formativo dei Centri;
  - Progetti nazionali e transnazionali.
- Gestione amministrativa delle attività di formazione iniziale dei Centri di formazione Professionale e delle attività di formazione integrata finanziate dalla Provincia;
- Partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali ai fini della implementazione del sistema dei Centri di formazione e della elaborazione delle direttive per l'attuazione dell'offerta integrata di formazione-istruzione;
- Rapporto con gli Enti ed i soggetti istituzionali territoriali
- Coordinamento delle risorse umane assegnate all'Ufficio.
- Partecipazione alle Commissioni di selezione e di esame finale nei corsi finanziati dalla Provincia di Perugia in qualità di rappresentante dell'Ente

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 01 Gennaio 1994 al Febbraio 2000**

**Provincia di Perugia – Servizio Formazione Professionale**

Pubblica amministrazione

“Direttore del Centro di Formazione Professionale” della Provincia di Perugia a seguito della partecipazione all'Avviso per la copertura dei posti previsti per le funzioni amministrative connesse alla delega in materia di formazione professionale attraverso la mobilità volontaria” – Decreto del Presidente della Regione della Giunta Regionale 1 Loglio 1993, n. 498..

Principali mansioni e responsabilità

- Istruttoria e responsabilità del procedimento per gli atti di propria competenza
- Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al CFP (programmazione e rendicontazione)
- Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al CFP
- Pianificazione delle attività formative e Coordinamento didattico
- Rapporto con gli Enti e le istituzioni locali (Regione, Asl, Servizi Sociali, Ministero del Lavoro, etc..).Raccordo con il Servizio Formazione Professionale della Provincia
- Partecipazione alle Commissioni di selezione e di esame finale nei corsi finanziati dalla Provincia di Perugia in qualità di rappresentante dell'Ente

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**1992 – 1993**

**Regione Umbria**

Pubblica amministrazione

“ Responsabile dell'Ufficio didattica, Centro documentazione, e sperimentazione “in qualità di vincitrice di Pubblico concorso per titoli ed esami, indetto con DPGR 08/11/1989 n. 505( inquadramento 8° Qualifica Funzionale, Profilo Professionale “Funzionario per la cultura e l'istruzione) ..

Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria e responsabilità del procedimento atti amministrativi di competenza.

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**1990 – 1992**

**Regione Umbria - Settore interarea Osservatorio del Mercato del Lavoro**

Pubblica amministrazione

Elaborazione dati ed informazioni relative alle caratteristiche del mercato del lavoro regionale, con particolari approfondimenti della disoccupazione giovanile;

- redazione del Bollettino regionale di informazione sul Mercato del Lavoro e presentazione dei Rapporti periodici.ro.

Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**1990 - 1985**

**Regione Umbria – Ufficio formazione Professionale, Mercato del Lavoro**

Pubblica Amministrazione

<p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>Tipo di impiego</li> </ul> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>Tipo di impiego</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Qualifica Funzionale VII- Profilo " Istruttore Direttivo" a seguito di inquadramento nel ruolo Speciale ad esaurimento per la Formazione Professionale della Regione dell'UMBRIA in qualità di vincitrice della procedura concorsuale prevista dalla L. R. 11/08/1983 n. 30</p> <p>Attività amministrative inerenti l'elaborazione dei Piani Annuali e Poliennali di formazione Professionale ed educazione Permanente</p> <p><b>1985 - 1984</b> <b>Comune di Perugia</b> Pubblica Amministrazione Docente di sostegno nel Progetto Sperimentale " Inserimento Portatori di handicap nella secondaria Superiore" realizzato presso l'IPSIA di Olmo.</p> <p><b>1984 - 1980</b> <b>ULSS di Perugia</b> Pubblica Amministrazione Docente di Cultura Generale nei Corsi di Formazione Professionale per Odontotecnici e Tecnici di Radiologia.</p> <p><b>1980 - 1975</b> <b>Istituto "A. Fleming" di Perugia riconosciuto con D.P.R. n. 979 del 16/02/1972</b> Azienda privata Insegnante di Cultura Generale nei corsi di Odontotecnici</p>
--	---

## ISTRUZIONE E ABILITAZIONI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>2006 ]</b> Master "Maestria . Management dell'Educazione: strutture formative, innovazione, apprendimento" Università La Sapienza – Facoltà di Sociologia New public management e la Riforma della Pubblica Amministrazione; le politiche degli Enti locali per la formazione e l'istruzione; organizzazione e risorse umane nei contesti educativi; ricerca, metodologie e documentazione per la gestione dei sistemi educativi Master universitario di II livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p><b>1987 ]</b> Abilitazione all'insegnamento di Filosofia e Scienze dell'Educazione nelle Scuole Secondarie di II grado a seguito di pubblico concorso, per titoli ed esami, indetto con Decreto ministeriale del 04 Settembre 1982.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>1975 ]</b> Università degli Studi di Perugia- Facoltà di Filosofia Laurea in Filosofia conseguita con il punteggio 110/110 con lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>1971 ]</b> Liceo classico "Stelluti " di Fabriano Diploma di maturità conseguito con punteggio 50/60</p>

## FORMAZIONE

### PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO TRA I QUALI SI INDICANO I PIÙ RECENTI E I PIÙ SIGNIFICATIVI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>2009</b> Regione dell'Umbria  Legge n. 2/2009 ; Accordo Stato – Regioni del 12 Febbraio 2009; Programma degli interventi per la gestione degli ammortizzatori sociali in deroga e la gestione delle politiche attive del lavoro ; l'intervento del FSE;</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>2009</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Formazione per preposti ai sensi dell'art. 37, comma7, D.lgs n. 81/2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>Maggio- Giugno 2009</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Perugia . gestire i processi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>2008 ]</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Intranet Content Management
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>Maggio- 2008</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Informazione e accesso: come cambia il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>20088</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di lingua inglese II livello
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>2007 ]</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Gestione dei Fondi strutturali 2007-2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>2006]</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Principi e regole dell'attività e dei procedimenti amministrativi alla luce delle modifiche alla Legge 241/90
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (</li> </ul>	<b>2004 ]</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Consorzio ARCO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Sistemi di gestione per gli enti locali territoriali. Processi organizzativi e qualità
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione a seguito di esame finale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date ( **2001]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date ( **2007 ]**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date ( **2006]**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date ( **2004 ]**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date ( **2001]**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA [ Italiana]

ALTRE LINGUA

[INGLESE ]

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono

• Capacità di espressione orale	BUONO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	SONO STATA CONSIGLIERA DEL CENTRO REGIONALE PER LE PARI OPPORTUNITÀ NELLA LEGISLATURA 2000 – 2005. SONO COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI ENTE PER LE PARI OPPORTUNITÀ DAL 2006.
<i>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.</i>	HO PARTECIPATO IN QUALITÀ DI RELATRICE A CONVEGNI, TAVOLE ROTONDE E SEMINARI IN RAPPRESENTANZA DELLA PROVINCIA DI PERUGIA SU TEMI RIGUARDANTI LA ATTIVITÀ LAVORATIVA (FORMAZIONE, LAVORO, ORIENTAMENTO, ISTRUZIONE).
	HO PARTECIPATO, SU INCARICO O DESIGNAZIONE DEGLI ENTI PRESSO I QUALI HO LAVORATO A NUMEROSI PROGETTI A VALENZA INTERISTITUZIONALE, NAZIONALE, TRANSNAZIONALE, PARTECIPANDO ANCHE AD ATTIVITÀ PREVISTE IN TERRITORIO NAZIONALE E NEI PAESI DELLA COMUNITÀ EUROPEA.
	PRESIDENTE IN COMMISSIONI DI SELEZIONE E COMPONENTE DI COMMISSIONE DI ESAME FINALE NEI CORSI FINANZIATI DALLA PROVINCIA DI PERUGIA CON FONDI FSE ]
	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PRESSO IL COMUNE DI MASSA MARTANA PER "ASSISTENTE SOCIALE" (OTTOBRE – DICEMBRE 2010)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	COORDINAMENTO DI RISORSE UMANE E STRUMENTALI NEL CORSO DELLA MIA ATTIVITÀ DI RESP.LE DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE
<i>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.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	HO COMPETENZE INFORMATICHE A LIVELLO INTERMEDIO:
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	USO DEL PC PER LA GESTIONE DEI FILE
	ELABORAZIONE TESTI
	FOGLI ELETTRONICI
	INTERNET
	POSTA ELETTRONICA
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	HO PARTECIPATO PER INTERESSE PERSONALE AD UN CORSO DI SCRITTURA CREATIVA E HO SCRITTO POESIE NON PUBBLICATE
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]
<b>ALLEGATI</b>	[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]