

INFORMAZIONI PERSONALI

Patrizia Maggioli

✉ p.maggioli@libero.it

CF

ESPERIENZA PROFESSIONALE

10/2017–alla data attuale

Responsabile Ufficio GareEureka società cooperativa sociale
Via Baldo degli Ubaldi, 190 Roma 00167*Documentazione amministrativa e tecnica per la partecipazione in ambito welfare alle gare con la Pubblica Amministrazione.*

07/2011–10/2017

Responsabile Ufficio GareEquipe società cooperativa sociale
Via Alessandro Guidiccioni 9, 00166 Roma*Documentazione amministrativa e tecnica per la partecipazione in ambito welfare alle gare con la Pubblica Amministrazione. Responsabile editoriale (pubblicazioni: 2011 "Roma e le sue donne"; "Roma Capitale delle donne"; 2010 "Arte, cultura e storia da scoprire a Roma: il Municipio 20"; 2009 "Polo Culturale a Monte Mario"; "Ti Ricordi?"; "Tutte le strade portano a Roma").*

06/2006–07/2011

Ufficio Gare e settore editorialeEureka società cooperativa sociale
Via Baldo degli Ubaldi, 190 Roma 00167*Progettista in ambito welfare; equipe di coordinamento settore editoriale (numerose pubblicazioni sulla rivista bimestrale "Eureka" e sulla rivista "Donna è Opportunità"; Libri: "Guida ai servizi per le donne di Roma Capitale" 2011; "Sicuri e attivi" e "Sicurezza e benessere" 2010; "Sicurezza è" 2009; "Condividere è comprendere" 2008.*

02/2003–05/2005

Progettista in ambito welfare e segreteria amministrativaAssociazione culturale Dunamis
Via Ottavio Gasparri 10 Roma*Come progettista, con "Mamma, papà e..." ha vinto il premio del Comune di Roma come terzo miglior progetto per innovazione nel welfare cittadino e per questo ha ottenuto una docenza in progettazione rivolta ai dirigenti comunali.*

04/2005–05/2006

Obiettivi Municipali SocialiEureka società cooperativa sociale
via Baldo degli Ubaldi 190 Roma*Segreteria politica presso l'Assessorato alle politiche sociali del Municipio Roma XIII e progettazione in ambito welfare.*

04/2001–05/2004

Servizi di supporto amministrativiProtagora Srl
Via Ottavio Gasparri 10 Roma*Segreteria politica presso l'Assessorato alle politiche sociali del Municipio Roma XIII, misurazione e applicazione dei Sistemi di Qualità per i clienti; segreteria amministrativa per la società.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2016-03/2018	Teologia Spirituale Pontificia Università carmelitana Teresianum Diploma in teologia spirituale "summa cum laude"
09/1991-06/1996	sostenuti 12 esami alla facoltà di Giurisprudenza, Università La Sapienza Roma
09/1985-07/1991	Diploma di maturità classica (50/60)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B2	B1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	"

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni; in particolare attraverso lo scautismo in cui è stata inserita per 38 anni, di cui 17 come capo brevetato e ricoprendo numerosi incarichi, anche regionali.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office; Adobe Photoshop e Acrobat; Quark Xpress.

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.