

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome SGATTI SERENA  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 10/12/1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a)

DAL 1999 AD OGGI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO IL COMUNE DI FIRENZE  
DAL 1995 AL 1998 ATTIVITÀ DI PROCURATRICE PRESSO ISTITUTO DI CREDITO INGLESE FILIALE FIRENZE  
DAL 1996 AL 1998 PRATICA FORENSE PRESSO STUDIO LEGALE FIRENZE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

COMUNE DI FIRENZE

SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

COME FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DIRETTIVO MI OCCUPO DI:

ATTIVITÀ D'INFORMAZIONE E CONSULENZA PER L'APERTURA DI STRUTTURE EDUCATIVE PRIVATE (NIDI D'INFANZIA, SPAZI GIOCO, CENTRI PER BAMBINI E FAMIGLIE, SERVIZI EDUCATIVI IN CONTESTO DOMICILIARE). SEGUO IL CITTADINO DALLE PRIME FASI INFORMATIVE FINO AL MOMENTO DELLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO. REDIGO GLI ATTI DI AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO, I RELATIVI RINNOVI TRIENNIALI, GLI AMPLIAMENTI, I CAMBI DI TIPOLOGIA, LE VARIAZIONE DI TITOLARITÀ, LE CESSAZIONI.

GESTISCO MEDIANTE L'APPPLICATIVO SIGPRO TUTTE LE ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) DEL COMUNE ASSEGNAME ALLA DIREZIONE ISTRUZIONE IN BASE AI CODICI ATECO. TALI PROCEDURE RIGUARDANO NON SOLO LE PRATICHE DI CUI SOPRA E QUINDI AD ESEMPIO IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA PRIVATI, MA TUTTO CIÒ CHE È ATTINENTE ALLA DIREZIONE ISTRUZIONE (AD ES. SCUOLE DI LINGUE, CUCINA, FORMAZIONE PROFESSIONALE, SCUOLE PRIVATE IN GENERALE DI OGNI ORDINE E GRADO COMPRESE UNIVERSITÀ, ENTI DEL TURISMO, SCUOLE DI MODA, DI BALLO, ETC.). ATTIVO A TAL FINE GLI SPECIFICI PROCEDIMENTI PRESSO ALTRI ENTI QUALI ASL, VIGILI DEL FUOCO, INAIL ETC.) O INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (ES. UFFICIO URBANISTICA). CURO LA LIQUIDAZIONE DEGLI ONERI DEGLI ENTI TERZI QUANDO QUESTI FATTURANO AL COMUNE.

MI OCCUPO DELL'ORGANIZZAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DELLA VIGILANZA E CONTROLLO DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIVATI. EFFETTUO DURANTE L'ANNO EDUCATIVO ALMENO DUE SOPRALUOGHI PRESSO CIASCUN SERVIZIO COMPRESI QUELLI CON ACQUISTO POSTI. REDIGO GLI APPOSITI VERBALI, VERIFICO L'OTTEMPERANZA ALLE PRESCRIZIONI DATE E I PERCORSI DI MIGLIORAMENTO INTRAPRESI ANCHE MEDIANTE INCONTRI CON I SOGGETTI GESTORI E/O I COORDINATORI PEDAGOGICI DEI SERVIZI.

CURÒ GLI ADEMPIMENTI PREVISTI SUL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE (SIRIA) RELATIVI ALLA PARTE ANAGRAFICA, INFORMATIVA E GESTIONALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIVATI.

SONO MEMBRO DELLA COMMISSIONE SERVIZI EDUCATIVI PRIVATI COMPOSTA DAI RESPONSABILI PO SERVIZI EDUCATIVI PRIVATI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO, DA 2 COORDINATRICI E DA TRE IDA CHE SI RIUNISCE PERIODICAMENTE PER PIANIFICARE, ELABORARE E TESTARE STRUMENTI E METODI DA UTILIZZARE PER MONITORAGGIO E CONTROLLO MA ANCHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI.

- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

1999 ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE

1996 LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'ATENEO FIORENTINO

1989 MATORITÀ CLASSICA LICEO MICHELANGELO FIRENZE

### CAPACITÀ E COMPETENZE MAPPERSONALI

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

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

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM  
ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONE COMPETENZE RELAZIONALE E CAPACITÀ DI LAVORO IN GRUPPO

### 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.*

### 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.*

BUONE COMPETENZE E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE

*Irene Spetti*