

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TEMPESTINI KATIA**
Indirizzo **//**
Telefono **//**
Fax
E-mail **katia.tempestini@alice.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 27-12-1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 16-08-2019 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Cascina
Viale Comaschi 116 Cascina
- Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego
Istruttore Amministrativo (cat. C, pos. econ. C3) tempo pieno
Servizi Educativi e Scolastici
- Principali mansioni e responsabilità
Titolare di UOC Infanzia e Diritto allo Studio

- Date (da – a) **DAL 16-04-2002 AL 15.08.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di San Miniato
Via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (PI)
- Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego
Istruttore Amministrativo (cat. C, pos. econ. C3) tempo pieno
Servizi Educativi e Scolastici
- Principali mansioni e responsabilità
Titolare di unità operativa per la Refezione Scolastica dal 2010 al 2019
Titolare di unità operativa per i servizi Infanzia dal 2007 al 2009
Titolare del progetto "recupero morosità" dal 2008
Gestione dei Servizi Infanzia (graduatorie, bollettazione e registrazione pagamenti, recupero crediti, manutenzioni) e Refezione scolastica (gestione del personale - servizio a gestione diretta con personale dipendente-, rapporti con i fornitori, Asl, Consulente Nutrizionale esterno, riunioni delle Commissioni Mensa, bollettazione e registrazione pagamenti, recupero crediti).

- Date (da – a) **DAL 01-10-2001 AL 15-04-2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Santa Maria a Monte
Piazza della Vittoria n° 45 – 56020 Santa Maria a Monte
- Tipo di azienda o settore
Amministrazione Comunale

- Tipo di impiego Istruttore di Vigilanza (cat. C1) tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni relative al ruolo di Agente di Polizia Municipale

- Date (da – a) **DAL 02-01-2001 AL 30-09-2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ponsacco
Piazza R. Valli n° 8 – 56038 Ponsacco (PI)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Istruttore di Vigilanza (cat. C1) tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni relative al ruolo di Agente di Polizia Municipale

- Date (da – a) **DAL 13-11-2000 AL 31-12-2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montespertoli
Piazza del Popolo n° 1 – 50025 Montespertoli (Fi)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo (ex 5ª q.f.) tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Addetta all'ufficio "Polizia Municipale"

- Date (da – a) **DAL 02-10-2000 AL 04-11-2000 E DAL 15-06-2000 AL 14-09-2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ponsacco
Piazza R. Valli n° 8 – 56038 Ponsacco (PI)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Istruttore di Vigilanza (cat. C1) tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni relative al ruolo di Agente di Polizia Municipale

ISTRUZIONE

- Date (da – a) **Anno accademico 2004/2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Musicale "P. Mascagni" di Livorno – sezione canto lirico
- Qualifica conseguita Laurea in Conservatorio vecchio ordinamento titolo equipollente a Laurea Specialistica
- Date (da – a) **Anno scolastico 1996/1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "A. da Pontedera" – Pontedera (PI)
- Qualifica conseguita Diploma di scuola secondaria di 2° grado

FORMAZIONE

- Date e luogo **23.02.2023**
- Soggetto organizzatore Anci Toscana
- tipologia corso
- titolo "Mense – modelli di gestione e strumenti di governance"
- Date e luogo **30.06.2014**
- Soggetto organizzatore Centro Studi Enti Locali
- tipologia corso
- titolo "Corso sul MEPA"
- Date e luogo **19.06.2014**
- Soggetto organizzatore SDS Valdarno Inferiore
- tipologia corso

- titolo "Formazione sul dialogo interculturale"

- Date e luogo **Settembre 2012 a San Miniato**
- Soggetto organizzatore Studio di consulenza in igiene e tecnologie alimentari
- tipologia corso
- titolo "Corso di formazione professionale in igiene e sicurezza alimentare"

- Date e luogo **25-10-2011**
- Soggetto organizzatore Caldarini & Associati
- tipologia Corso
- titolo "Morosità nei servizi alla Persona"

- Date e luogo **15/22/28-09-2011**
- Soggetto organizzatore Studio di consulenza in igiene e tecnologie alimentari
- tipologia corso
- titolo "Corso di formazione professionale in igiene e sicurezza alimentare"

- Date e luogo **27-05-2010**
- Soggetto organizzatore Aiab, Amab e coldiretti
- tipologia Corso
- titolo "corso di formazione sull'utilizzo dei prodotti biologici"

- Date e luogo **16-07-2009**
- Soggetto organizzatore Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Pisa
- tipologia corso
- titolo "addetto antincendio"

- Date e luogo **27-03-2008**
- Soggetto organizzatore Regione Toscana
- tipologia corso
- titolo "Approfondimenti tematici sulle competenze dei Comuni in materia di istruzione"

- Date e luogo **22-01-2007**
- Soggetto organizzatore Studio di consulenza in igiene e tecnologie alimentari
- tipologia corso
- titolo "Corso di formazione professionale in igiene e sicurezza alimentare"

- Date e luogo **11-12-17/01/2004**
- Soggetto organizzatore Istituto degli Innocenti - Firenze
- tipologia corso
- titolo "Al passo del loro crescere: migliorare la progettazione per i bambini, gli adolescenti e i giovani con la L.R. 32/02"

- Date e luogo **22-12-2004 a San Miniato**
- Soggetto organizzatore Agenzia per lo sviluppo Empolese Valdelsa
- tipologia corso
- titolo "Il ruolo dell'addetto ai servizi di front-office: compiti e competenze comunicative"

- Date e luogo **22-12-2004 a San Miniato**
- Soggetto organizzatore Agenzia per lo sviluppo Empolese Valdelsa
- tipologia corso
- titolo "Il ruolo dell'addetto ai servizi di front-office: compiti e competenze comunicative"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho sempre vissuto e operato in ambienti professionali e formativi molto attivi e dinamici, che comportano una elevata propensione ai rapporti interpersonali e alle relazioni esterne ed una continua necessità di "lavorare in squadra".

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho maturato l'esperienza di coordinamento del personale addetto alla Refezione Scolastica, ai Servizi Infanzia e Scuole dell'Infanzia, programmando le attività e le risorse disponibili. Su indicazione del Responsabile della Macro 3 del Comune di Cascina seguo personalmente il contratto in essere relativo al servizio di refezione Scolastica; nello specifico i rapporti giornalieri con il Centro Cottura, la gestione delle criticità riscontrate, i rapporti con i Responsabili della Società che fornisce il servizio, contestazioni e applicazioni di penali, le riunioni della Commissione Mensa, i rapporti con i genitori e le scuole (presenze, invio bollettini, iscrizioni, diete) e il pagamento delle fatture.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

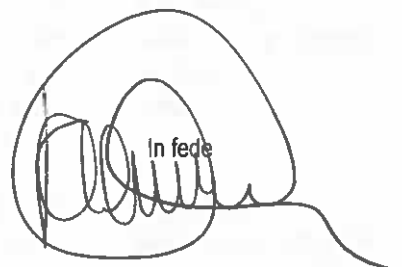
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del Pacchetto Office e ottima capacità di utilizzo di internet e posta elettronica. Utilizzo giornaliero dei programmi Ecivis, Sicraweb e Civilia Next.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. "B"

Calcinaia, 23.02.2023

 In fede