

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Scappatura Patrizia

Ufficio 039.362034 – Cell . di servizio: 335.1956109

Fax ufficio 039.2328411

E-mail Sociali.tutele@comune.monza.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 09/11/0961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monza
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Servizi Sociali
- Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato

- Date (da – a) **Da 1 Giugno 2018**
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di **Alta professionalità: "Responsabile Tutele Giuridiche ed amministrative"**
- Date (da – a) **Novembre 2013 – Maggio 2018**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Incarico di **Alta Professionalità: responsabile processo "Gestione Tutele"**
 - **Responsabile dell'ufficio Tutele Distrettuale** (Monza, Brugherio, Villasanta) istituito c/o il Settore servizi sociali del Comune di Monza, Esperto protezione giuridica
- Date (da – a) **Aprile 2013 – Ottobre 2013**
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Responsabile dell'ufficio Tutele Distrettuale** (Monza, Brugherio, Villasanta) istituito c/o il Settore servizi sociali del Comune di Monza, Esperto protezione giuridica
- Date (da – a) **Gennaio 2010 – Maggio 2013**
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Incarico di Alta Professionalità: tutore, curatore, amministratore di sostegno**
 - **Responsabile dell'ufficio Tutele Distrettuale** (Monza, Brugherio, Villasanta) istituito c/o il Settore servizi sociali del Comune di Monza, Esperto protezione giuridica
- Date (da – a) **Gennaio 2006 – Dicembre 2009**
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Responsabile dell'ufficio Tutele Distrettuale** (Monza, Brugherio, Villasanta) istituito c/o il Settore servizi sociali del Comune di Monza, Esperto protezione giuridica
- Date (da – a) **Febbraio 1999 - Dicembre 2005**
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Responsabile dell'ufficio Tutele del comune di Monza**, istituito con delibera del consiglio comunale con compiti specifici di tutela di minori, interdetti e inabilitati, su provvedimento dell'autorità Giudiziaria.
- Date (da – a) **Luglio 1995 - Gennaio 1999**
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Istruttore Direttivo c/o** il settore Servizi Sociali del Comune di Monza, con competenze giuridiche e amministrative (contratti, contributi regionali, tutele ecc.)

Patrizia Scappatura

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 1985 - Giugno 1995

Comune di Monza

Ufficio Conciliazione – Affari generali

Assunzione a tempo indeterminato

Cancelliere (Partecipazione alle udienze, tenuta registri, verbalizzazione, rilascio copie).

Agosto 1980 - Giugno 1985

Comune di Monza

Ufficio Assistenza e Anagrafe

Assunzione a tempo determinato

Impiegata amministrativa, qualifica di 5° livello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

26 Ottobre 2006

Regione Lombardia

Azienda Ospedaliera San Gerardo – MONZA -

Corso "Tutela della persona affetta da disturbi psichici: aspetti giuridici e ricaduta operativa"

In qualità di **DOCENTE**

ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE AGGIUNTIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2011

Associazione Stefania

Cooperativa Sociale

Collaborazione occasionale senza vincoli di subordinazione

Consulente nel progetto "Fianco a Fianco" per la formazione di volontari degli Sportelli di Prossimità in collaborazione con il Tribunale di Monza e gli ambiti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2006

Regione Lombardia

Azienda Ospedaliera San Gerardo – MONZA -

Sanità

Docente

Corso: "Tutela della persona affetta da disturbi psichici: aspetti giuridici e ricaduta operativa"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Ottobre 2002 - Ottobre 2004

Studio Avvocato A. Morrone (Foro di Monza)

Tirocinio per la pratica forense

Conseguimento dell'attestato di compiuta pratica forense e diritto di partecipare agli esami di Stato per la libera professione di avvocato

Patrizia Hoppelme

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Durata
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Durata
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Durata
 - Qualifica conseguita

Luglio 2002

Università Statale di Milano

Laurea in materie giuridiche con specializzazione in diritto di famiglia

4 anni

Dott.ssa in Giurisprudenza con specializzazione forense

Luglio 1986

Università IULM di Milano

Laurea in Lettere e Lingue Moderne

4 anni

Dott.ssa in Lettere e Lingue Moderne (con specializzazione in Inglese)

Luglio 1980

Liceo Classico "B. Zucchi " di Monza

5 anni

Maturità classica

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

Ottimo

Buono

Buono

TEDESCO

Buona

Buona

Discreta

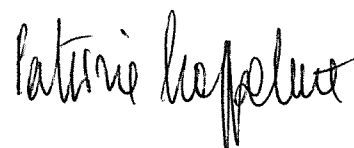
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

Ottima predisposizione alla comunicazione, all'ascolto, al coordinamento, al lavoro di gruppo e alla condivisione delle informazioni con i colleghi.



**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.

Ottime capacità di auto – organizzazione, precisione, senso dell'ordine e della responsabilità. Orientamento al risultato e impegno verso l'organizzazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche:

Software:

- **Sistemi operativi:** Windows
- **Applicativi:** Pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, ecc...)
- **Internet:** Internet Explorer, Mozilla

PATENTE O PATENTI

Patente Guida **B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 30 giugno 2003 n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/2016 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data 9.7.2018

Firma Patrizia Scappatura