

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome CALOSI PATRIZIA  
Indirizzo 50053 – EMPOLI (FI)  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita VINCI - 10/07/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 11/10/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Cooperativa Sociale GEOS ONLUS - Empoli**
- Tipo di azienda o settore *Cooperativa Sociale*
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato - Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Vice-Presidente e legale rappresentante – responsabile delle risorse umane e coordinamento servizi
  
- Date (da – a) Nel luglio 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Poste Italiane - Empoli**
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Portalettere a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità portalettere
  
- Date (da – a) 1998 - 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sammontana - Empoli**
- Tipo di azienda o settore Industria alimentare
- Tipo di impiego Contratto stagionale
- Principali mansioni e responsabilità Operaia alle macchine di produzione in sala
  
- Date (da – a) 1996 - 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Hotel Fenice Palace - Firenze**
- Tipo di azienda o settore Alberghiero
- Tipo di impiego Cameriera ai piani contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Pulizie delle camere
  
- Date (da – a) 1993 - 1994

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

#### **Stireria Cutrona - Vinci**

Stireria  
Operaia contratto a tempo determinato  
Stiratrice ferro e pressa

- Date (da – a)

Dal 1992 al 1995

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

#### **Calosi Patrizia negozio in proprio - Montespertoli**

Negozi pubblico di merceria, giocattoli, profumeria (bazar)  
Titolare e commessa  
Gestione completa di un esercizio pubblico (acquisti, gestione cassa, ecc...)

- Date (da – a)

*Dal 1989 al 1991*

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

#### **Confezione SILAK - Vinci**

Confezione abbigliamento donna  
operaia  
Stiratrice a catena

### **Istruzione e Formazione**

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

#### **2011**

Agenzia formativa Consorzio CO&SO Empolese Valdelsa Valdarno di EMPOLI  
FORMAZIONE DIRIGENTI (analisi di bilancio d'esercizio) 60 ore  
ATTESTATO DI FREQUENZA.

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

#### **2004**

Istituto Tecnico per le Attività Sociali "Dante Alighieri" di Firenze  
Materie umanistiche  
Diploma di "Dirigente di Comunità"  
Maturità conseguita con la votazione di 72 centesimi

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

#### **1999**

Agenzia formativa dell'Empolese – Valdelsa di Empoli  
Igiene –anatomia –tecniche assistenziali corso regionale di 600 ore  
Attestato di qualifica di "addetto all'assistenza di base"

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

#### **1985**

Istituto professionale per il commercio "L.Da Vinci" di Empoli  
contabilità  
Diploma di qualifica di "addetto alla contabilità d'azienda"  
Attestato di qualifica con votazione 63 centesimi

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

BUONO  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

**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.*

SIGNIFICATIVE CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO IL CORSO OSA E LO STUDIO PER DIRIGENTE DI COMUNITÀ E L'ESPERIENZA ACQUISITA NEL LAVORO, IN PARTICOLAR MODO NELL'ULTIMO IMPIEGO.

**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 ORGANIZZATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO LE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

USO ABITUALE DEL COMPUTER, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA. OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL E POWERPOINT.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

MUSICA, LETTURA.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**AGGIORNAMENTO**

APRILE 2024

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

**NOME E COGNOME (FIRMA)**

---