

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PANE RAFFAELA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24/08/1970 LAMEZIA TERME (CZ)

## AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000, SI DICHIARA QUANTO SEGUE

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 01/09/2018 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Gemonio  
• Tipo di azienda o settore Scuola Elementare  
• Tipo di impiego Insegnante a tempo indeterminato  
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante a tempo indeterminato
- Data 12/09/2017 al 31/08/2018  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Caravate  
• Tipo di azienda o settore Scuola Elementare  
• Tipo di impiego Insegnante  
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante
- Data 16/09/2016 al 31/08/2017  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Caravate  
• Tipo di azienda o settore Scuola Elementare  
• Tipo di impiego Insegnante  
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante
- Data 16/09/2015 al 31/08/2016  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Caravate  
• Tipo di azienda o settore Scuola Elementare  
• Tipo di impiego Insegnante  
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante
- Data 19/09/2014 al 09/06/2015  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Gemonio  
• Tipo di azienda o settore Scuola Elementare  
• Tipo di impiego Insegnante  
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante

- Data 20/09/2013 al 08/06/2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Gemonio
  - Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
  - Tipo di impiego Insegnante
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnante
  
- Data 25/09/2012 al 09/06/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Gemonio
  - Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
  - Tipo di impiego Insegnante
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnante
  
- Data 23/09/2011 al 10/06/2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Gemonio
  - Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
  - Tipo di impiego Insegnante
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnante
  
- Data 22/09/2010 al 30/06/2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Statale " D. Alighieri" Cocquio Trevisago
  - Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
  - Tipo di impiego Insegnante
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnante
  
- Data 21/09/2009 al 13/06/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Statale " D. Alighieri" Cocquio Trevisago
  - Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
  - Tipo di impiego Insegnante
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnante
  
- Data 10/09/2008 al 09/06/2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Statale " D. Alighieri" Cocquio Trevisago
  - Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
  - Tipo di impiego Insegnante
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnante
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di docenza
  
- Data Dal 11/09/2007 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.F.P. – Centro di formazione professionale del Piambello – Azienda Speciale- Bisuschio (VA)
  - Tipo di azienda o settore CFP
  - Tipo di impiego Attività di responsabile corsi socio sanitari
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di responsabile corso
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di responsabile corso
  
- Data Dal 11/09/2008 al 30/06/2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.F.P. – Centro di formazione professionale di Valle Comunità Montana Valceresio- Bisuschio (VA)
  - Tipo di azienda o settore CFP
  - Tipo di impiego Attività di responsabile corso docenza " Operatore/trice meccanico termoidraulico"Il polivalente
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di responsabile corso - docenza

- Data Dal 16/06/2008 al 20/06/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Formativa della Provincia di Varese – CFP Tradate
- Tipo di azienda o settore CFP Tradate
- Tipo di impiego Presidente della Commissione Esaminatrice corso "Operatore/trice dei servizi d'impresa.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di responsabile corso - docenza
- Data Dal 11/09/2007 al 30/06/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.F.P. – Centro di formazione professionale di Valle Comunità Montana Valceresio- Bisuschio (VA)
- Tipo di azienda o settore CFP
- Tipo di impiego Attività di responsabile corso docenza " Operatore/trice meccanico termoidraulico" I polivalente
- Principali mansioni e responsabilità Attività di responsabile corso - docenza
- Data 06/05/2008 al 07/06/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Statale " D. Alighieri" Cocquio Trevisago
- Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
- Tipo di impiego Insegnante
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante
- Data Dal 08/01/2008 al 13/03/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Statale " D. Alighieri" Cocquio Trevisago
- Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
- Tipo di impiego Insegnante
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante
- Data Dal 10/12/2007 al 22/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Gemonio
- Tipo di azienda o settore Scuola Elementare
- Tipo di impiego Insegnante
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante
- Data Dal 14/09/2007 al 5/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo di Comerio
- Tipo di azienda o settore Scuola Media Statale
- Tipo di impiego Insegnante a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Italiano/storia / geografia
- Data Dal 28/11/2006 al 09/06/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Media Statale "Marconi" Cuveglio
- Tipo di azienda o settore Scuola Media Statale
- Tipo di impiego Insegnante a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Italiano/storia / geografia
- Data 04/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Luigi Clerici – Sede di Milano
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Valutazione nell'ambito del Progetto N. 277486
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione nell'ambito del Progetto N. 277486 "Azione di diffusione e socializzazione del modello" Azione di Sistema C1/C2

01/11/2006 Istituto "Monteggia" Laveno Monbello  
Scuola Media Statale  
Insegnante  
Insegnante di storia e geografia

• Data 01/09/2006  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Formaper - Azienda speciale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano  
• Tipo di azienda o settore Formazione  
• Tipo di impiego Tutor/ docente/coordinatore  
• Principali mansioni e responsabilità Tutoraggio/ coordinamento/ docenza corso "Sistema per l'Orientamento al lavoro: Scuola, formazione e impresa si incontrano" Id. 277486 - Dispositivo Multimisura Azioni di Sistema C1/C2

• Data 14/07/2006  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ENAIP Lombardia di Busto Arsizio (VA)  
• Tipo di azienda o settore ENAIP Lombardia ( Ente di formazione)  
• Tipo di impiego Esperto di commissione  
• Principali mansioni e responsabilità Nomina ad esperto di commissione per le prove di accertamento finale del corso "Agenti e rappresentanti di commercio" 3° Edizione.

• Data 26/06/2006  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione C.I.O.F.S. \_ F.P. Lombardia - Sede di Varese  
• Tipo di azienda o settore Ente di formazione  
• Tipo di impiego Presidente della Commissione Esaminatrice  
• Principali mansioni e responsabilità Presidente della Commissione Esaminatrice del corso "Tecnico dei servizi d'impresa" Prog. 324087

• Data 11/12/2000 al 03/01/2006  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Forcopim - via Milano, 14 - 21052 Busto Arsizio (VA)  
• Tipo di azienda o settore Formazione  
• Tipo di impiego Impiegata responsabile dei servizi di direzione  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del sistema qualità aziendale e Rappresentante di Direzione; Responsabile dell'accREDITamento dell'ente.  
Coordinamento/tutoring/direzione nell'ambito della formazione continua, Obbligo formativo e Area Svantaggio (Macrotipologie A,C, ORI). Attività di progettazione per i corsi FSE.

• Data 24/11/2005  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di formazione- CIFA  
• Tipo di azienda o settore CIFA  
• Tipo di impiego Esperto di commissione  
• Principali mansioni e responsabilità Nomina ad esperto di commissione per le prove di accertamento finale del corso "Esperto in commercio estero per i mercati emergenti" Prog. N. 449680 FSE

• Data 01/10/2000 al 11/12/2000  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Forem Piazza Garibaldi, 2 - 21052 Busto Arsizio (VA)  
• Tipo di azienda o settore Formazione  
• Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinato e continuativo  
• Principali mansioni e responsabilità Tutoraggio corso: "Intervento formativo programmatore HTML" Prog. 20585 Obiettivo 3.

- Data 01/05/2000 al 30/07/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Forcopim via Milano, 14 – 21052 Busto Arsizio (VA)
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinato e continuativo
- Principali mansioni e responsabilità Direzione corsi: "L'information Technology nelle PMI" Prog. 26953 Obiettivo 4; "La gestione e l'organizzazione delle imprese di tabaccherie" Prog. 26951 Ob. 4.
  
- Data 01/03/2000 al 30/06/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Copim via Milano, 14 – 21052 Busto Arsizio (VA)
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza per il mantenimento dei rapporti con la Regione Lombardia per il corso: "Tecniche di vendita per utensileria di precisione" ex L. 236/93 art. 9 comma 3 azioni di formazione aziendale.
  
- Data 01/01/2000 al 30/03/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cova Impianti Elettrici SRL via Pirandello,3 Besano (VA)
- Tipo di azienda o settore Impiantistica
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di tutoraggio e di consulenza per il mantenimento dei rapporti con la Regione Lombardia per il corso "Aggiornamento tecnico-organizzativo aziendale" ex L. 236/93 art.9 comma 3 di formazione aziendale
  
- Data 01/01/1999 al 30/12/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Forcopim via Milano, 5 – 21052 Busto Arsizio (VA)
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinato e continuativo
- Principali mansioni e responsabilità Attività di: selezione in qualità di commissaria/attività di direzione/attività di commissaria interna per esame finale per il corso " Organizzatore di eventi culturali con specializzazione in eventi musicali" Prog. 24843 Obiettivo 3
  
- Data 01/01/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Forem
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di selezione in qualità di presidente per il corso: "Intervento formativo per tecnico di audit ambientale" Prog. 20584 Obiettivo 3
  
- Data 01/01/1998 al 30/12/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Forcopim via Milano, 5 -21052 Busto Arsizio (VA)
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinato e continuativo
- Principali mansioni e responsabilità Attività di selezione in qualità di segretaria per il corso " Montatore attrezzista" Prog. 9937 obiettivo 3; Attività di selezione in qualità di commissaria per il corso "Operatore di agriturismo" Prog. 11639 Obiettivo 5b; Attività di selezione in qualità di segretaria per il corso "Progettista meccanico" Prog. 7034 Obiettivo 2; Attività di coordinamento/docenza per il corso "Tecnico gestione discariche" Prog. 9972 Obiettivo 3; Attività di coordinamento per il corso " Montatore attrezzista" Prog. 9937 Obiettivo 3; Attività di direzione per il corso " Progettista meccanico" Prog. 7034 Obiettivo 2;
- Commissaria in rappresentanza Forcopim per esami finali di qualifica dei seguenti corsi:
  - Tecnico gestione discariche;
  - Montatore attrezzista;

- Progettista meccanico.

- Data 01/06/1997 al 30/07/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Forcopim via S. Francesco, 5 – 21052 Busto Arsizio
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinato e continuativo
- Principali mansioni e responsabilità Attività di docenza e codocenza per i seguenti corsi: " Operatore di laboratorio tessile e controllo qualità" Prog. 6241 Obiettivo 3; "Consulente expert" Prog. 6662 Obiettivo 3
  
- Data 01/01/1997 al 30/04/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Enof viale Belforte, 34 -21100 Varese
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinato e continuativo
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria/ docenza per il corso " Addetto alla ristorazione take away" Prog. 4582 Obiettivo 3
  
- Data 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro III Circolo didattico di Varese via Adriatico,3 -21100 Varese
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante elementare : Italiano, storia, studi sociali, motoria
  
- Data 1998/99
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Master
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Educatrice presso la scuola elementare di Oltrona (VA)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 28/05/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ambito territoriale 34 - Varese
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ***Progettazione, gestione e manutenzione condivisa dei PDP IC Gemonio-Inclusione e disability.***
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza (ore 25)
  
- Date 25/03/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione BIMED
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio STAFFETTA DI SCRITTURA CREATIVA E PER LA CITTADINANZA E LA LEGALITÀ 2018/19

- Qualifica conseguita Attestato di frequenza (ore 25)
  
- Date 28/09/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ambito territoriale 34 - Varese
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ***Prevenire il disagio e sviluppare la coesione sociale Gemonio - Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanil.***
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza (ore 25)
  
- Date 05/10/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ambito territoriale 34 - Varese
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ***L'inclusione scolastica dell'alunno con autismo e disabilità intellettiva Caravate – Area inclusion e disabilità.***
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza (ore 21)
  
- Date 04/05/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Bini : engineering studio
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione per lavoratori, sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date 12/12/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CTS "Galileo Galilei"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sportello autismo. Attivazione sportello autismo per le scuole
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date 30/11/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CTS "Galileo Galilei"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DSA: tra genotipo e fenotipo .... Riconoscere e potenziare
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date 13/02/2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Giunti O. S. Organizzazioni Speciali

Attestato di frequenza

1^ convegno Nazionale Sos Dislessia

Attestato di frequenza
  
- Date

11/06/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Eipass: european informatics passport

Attestato di frequenza

Corso EIPASS Teacher della durata di 300 ore

Attestato di frequenza
  
- Date

26/03/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Associazione Nazionale Orientatori

Attestato di frequenza

Corso sull'utilizzo didattico della LIM

Attestato di frequenza
  
- Date

27/02/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Ass. nessuno escluso Onlus

Attestato di partecipazione

Corso " Occhio a non rimare impigliato! Diventare grande al tempo di internet

Attestato di partecipazione
  
- Date

16/05/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Centro studi Erickson

Attestato di partecipazione

Insegnare e apprendere la matematica

Attestato di partecipazione
  
- Date

08/02/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

Centro d'Istruzione e Formazione Professionale del Piambello Azienda Speciale

Attestato di frequenza

Coro di formazione dei lavoratori sui concetti generali e sulla normativa in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Attestato di frequenza



- Date 10/11/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro d'Istruzione e Formazione Professionale del Piambello Azienda Speciale
- Qualifica conseguita Certificato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso sulla privacy
- Qualifica conseguita Certificato di frequenza

- Date 29/10/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro d'Istruzione e Formazione Professionale del Piambello Azienda Speciale
- Qualifica conseguita Certificato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Utente e comunicazione
- Qualifica conseguita Certificato di frequenza

- Date 22/07/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Ambiente e Lavoro
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'adozione del Modello Organizzativo 231/01
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date 05/03/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Direzione Didattica Varese 6
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio S.O.S. Sostegno
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date 24/04/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIESSE Lombardia
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lavorare per conoscere conoscere per lavorare
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date 24/04/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIESSE Lombardia
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lavorare per conoscere conoscere per lavorare
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date 28-05-2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consulenza & Organizzazione Aziendale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Gestione qualità e verifiche ispettive interne.</p> <p>Introduzione alla Qualità ed alle norme sulla qualità; cronistoria breve della qualità; dal controllo del prodotto al TQM: la scala evolutiva; principi dell'assicurazione qualità dal 10CFR50 alle ISO 9000; le ISO 9000 e la normativa cogente : un legame stretto; ISO 9000: 2000 e gli otto principi della gestione; panoramica dei punti della norma; le norme, il manuale, le procedure, le istruzioni: leggere ed interpretare; discussione sui punti della norma; la verifica ispettiva e i tipi di verifica; obiettivi delle verifiche ispettive; ruolo e responsabilità del valutatore interno; indipendenza del valutatore, ruolo e responsabilità della funzione sottoposta a verifica; Programmazione e pianificazione delle verifiche ispettive interne; conduzione della verifica, dalla riunione di apertura a quella di chiusura; regole di comportamento del valutatore e tecnica delle domande; le liste di riscontro; documentazione della verifica ispettiva; azioni successive alla verifica ispettiva, quantificare il risultato; esercitazione pratica sulla compilazione di una check list; esercitazione pratica sulla compilazione di un rapporto di verifica; ricerca delle evidenze per i punti della ISO 9001 ( prima parte); ricerca delle evidenze per i punti della ISO 9001 ( seconda parte); le non conformità più comuni; prova scritta d'esame; valutazione sulla prova scritta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Certificato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>02/12/2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università cattolica del Sacro Cuore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Gli IFTS in Lombardia. La sfida della formazione superiore integrata. La sperimentazione in Lombardia. Il sistema delle competenze. La problematica delle figure professionali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Partecipazione a convegno</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>25-07-2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Forcopim, via Milano, 14 -21052 Busto Arsizio (VA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Il sistema qualità: Il sistema UNI EN ISO 9001:2000; strumenti della qualità; il manuale della qualità; il manuale delle procedure; la customer satisfaction; il miglioramento continuo. La comunicazione in azienda: teorie della comunicazione aziendale; elementi di organizzazione aziendale; comunicazione aziendale interna; strategie di comunicazione; analisi dell'ambiente. Gli strumenti informatici: Hardware e software; outlook; word; excel; Access; ambiente di integrazione dei dati. Le abilità professionali acquisite si possono riassumere in : comprensione degli standards richiesti dal sistema qualità 9001:2000; competenze di carattere gestionale relative all'organizzazione e alla valutazione economico – finanziaria dell'azienda volte ad aumentare la produttività e a ridurre i costi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Certificato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<p>29-10-2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Forcopim, via Milano, 14 -21052 Busto Arsizio (VA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Office di base. Informatica di base: l' informatica e le informazioni; la componente hardware; la memoria; i supporti magnetici ed ottici; l'organizzazione del Pc; utilità di compressione e decompressione. Word e Excel: uso dei principali comandi della barra degli strumenti; elaborazione testi e foglio di calcolo; funzione di salvataggio; funzione di help. Gli altri strumenti di office: presentazione con PowerPoint; uso dei database in access; i browser di internet; Microsoft outlook. Le abilità professionali acquisite si possono riassumere in: competenze di carattere informatico per aumentare il livello di produttività del lavoro d'ufficio ( applicazione di elaborazione testo, calcolo, archiviazione, internet, intranet, posta elettronica); la politica della qualità aziendale intesa come un continuo miglioramento dei servizi al cliente ( studio del sistema aziendale organizzato che stimoli ciascun collaboratore a soddisfare i bisogni e le aspettative dei clienti).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Certificato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<p>05-11-2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Forcopim, via Milano, 14 -21052 Busto Arsizio (VA)</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Data
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Data
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Date
- Progettazione e implementazione di un sistema informatico per gli enti di formazione  
 insegnamento: pianificare nel dettaglio i corsi in programma; gestire l'interazione fra lezioni, orari, insegnanti, stage; gestire le iscrizioni via posta o internet, gestire i crediti formativi e gli attestati; facilitare le procedure di apprendimento a distanza; - progettazione e ricerca: pianificare, gestire i progetti nel rispetto dei piani e delle finalità; entrare nel budget e monitorarlo; controllare la disponibilità economica; - servizi di accompagnamento: gestire le informazioni per le opportunità di occupazione; - gestione delle pratiche e dei documenti: organizzare gli archivi dei dati con gestioni diversificate di accesso e interrogazione; visualizzare i processi, individuare archi, il loro stato di completamento, reperire automaticamente le informazioni, localizzare i documenti; - gestione delle risorse umane.
- Certificato di frequenza  
 25-07-2002  
 Forcopim, via Milano, 14 -21052 Busto Arsizio (VA)
- La qualità in azienda.  
 Il sistema qualità: Il sistema UNI EN ISO 9001; strumenti della qualità; il manuale della qualità; il manuale delle procedure;  
 Le abilità professionali acquisite si possono riassumere in:  
 comprensione degli standards richiesti dal sistema qualità 9001; competenze di carattere gestionale relative all'organizzazione e alla valutazione economico – finanziaria dell'azienda volte ad aumentare la produttività e a ridurre i costi
- Certificato di frequenza  
 8-04-1998  
 Circolo didattico di Gavirate
- Primo soccorso e prevenzione dell' H.I.V
- Certificato di frequenza  
 11-12-1997  
 CIFA ( Centro Italiano formazione e Aggiornamento) viale Belforte, 34 -21100 Varese
- Attestato di specializzazione professionale per imprenditrice sociale.  
 Realtà socio economica del territorio. Gestione amministrativa e contabile del non profit. Gli strumenti della comunicazione. Commercio solidale, la cooperazione, il libro bianco di Delors, la finanza etico solidale in Italia. Strumenti di diritto pubblico, privato, commerciale, comunitario. Associazionismo, il cooperativismo e la questione normativa e finanziaria. Compiti degli enti locali, comuni, provincia e le altre agenzie per il lavoro e l'occupazione.  
 Il percorso formativo mi ha fornito le seguenti competenze:  
 - capacità tecniche operative nella gestione di strutture finalizzate al miglioramento dei servizi;  
 - doti umane nelle relazioni interpersonali  
 - valorizzazione e gestione delle risorse umane  
 - capacità organizzative e gestionali per il raggiungimento degli obiettivi definiti  
 - capacità auto imprenditoriali.
- 11-12-1996  
 Università degli studi della Calabria – Arcavacata (CS)
- Storia romana, storia delle tradizioni popolari, antropologia culturale, storia dell'urbanistica, letterature popolari, storia medievale, lingua e letteratura francese, storia dell'arte medievale e moderna, storia della filosofia politica, biblioteconomia, storia delle tradizioni popolari II, storia della moda e del costume, geografia, letteratura italiana I, storia moderna, storia economica e sociale dell'età moderna e contemporanea, storia della filosofia, archivistica e scienze ausiliarie della storia, storia della moda e del costume II, lingua e letteratura tedesca, storia del movimento contadino e operaio, letteratura italiana II, storia contemporanea
- Laurea specialistica in storia ( indirizzo moderno) con votazione 110/110 e lode
- 1992-1993  
 Istituto "G. De Nobili" di Catanzaro

- o formazione
- Qualifica conseguita      Diploma di maturità magistrale con votazione 46/60
- Date                              1989-1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione      Liceo scientifico statale "Luigi Costanzo" Decollatura (CZ)
- o formazione
- Qualifica conseguita      Diploma di maturità scientifica con votazione 52/60

**MADRELINGUA      ITALIANA**

**ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura      **FRANCESE**  
Buono
- Capacità di scrittura      Buono
- Capacità di espressione orale      Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Le relazioni interpersonali e le capacità comunicative le ho sviluppate attraverso l'esperienza sul campo nell'ambito della formazione professionale dal 1997 ad oggi.  
Nelle strutture organizzative ho svolto lavoro di team o gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ho sviluppato capacità di problem solving e competenze organizzative attraverso la gestione dei corsi di formazione professionale ricoprendo diversi ruoli dalla segreteria/tutoraggio/coordinamento/direzione/selezione/ prove di accertamento finale per qualifica/qualifica post diploma e del sistema qualità applicato alla struttura societaria dell'ente ForCopim.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL SOFTWARE APPLICATO OFFICE 2000.

**PATENTE O PATENTI      B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI      Sono automunita .**

Presto consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'articolo 13 della legge 675/97, per ogni fase di selezione

**Data : 11/07/2022**

Firma : Raffaella Pane

*Raffaella Pane*