

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CERANA DANIELA CINZIA

daniela.cerana@liceocrespi.it
italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2006-.....Docente lingua inglese “Liceo Classico D. Crespi” Busto Arsizio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del tesoro
- Tipo di azienda o settore Istituto di Istruzione Secondaria
- Tipo di impiego Docente in ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore di classe - Organizzatore “Week-end “ a Londra - partecipazione a viaggi d’istruzione e stages
Dal settembre 2009 RSGQ d’Istituto
(2010-2011) Coordinatore di dipartimento – Commissione didattica
Dal settembre 2012 Collaboratore DS – Commissione Orario – Responsabile di sede- Referente Mastercom
Dal 2013 al 2016 Referente Progetto “Mediterraneo” in collaborazione con CIPMO e Parlamento Europeo
Membro NIV: Redazione RAV dal 2015 ad oggi – Commissione ICT
2016-2017Referente progetto European Youth Debate
Dal settembre 2016 Vicaria – Commissione Orario – Responsabile di sede
- Date (da – a) 2007-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Media St. Leonardo Da Vinci -Saronno
- Tipo di azienda o settore Istituto Statale di Istruzione secondaria di I grado
- Tipo di impiego Docente di lingue straniere (INGLESE)
- Principali mansioni e responsabilità formatore corso di Lingua inglese per docenti in servizio scuola primaria
- Date (da – a) 2005-2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Tesoro
- Tipo di azienda o settore “Itis Facchinetti “ Busto Arsizio - Istituto Statale di Istruzione secondaria di II grado
- Tipo di impiego Docente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Docente di lingue straniere (INGLESE)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>1999-2005 docente lingua inglese Ministero del Tesoro</p> <p>“Istituto Comprensivo di Samarate” - Istituto di Istruzione primaria Docente a tempo indeterminato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Docente di lingue straniere (INGLESE) Responsabile Coordinamento Insegnamento Lingua Inglese Scuola elementare-Scuola Media Responsabile Certificazioni Esterne University of Cambridge YLE Starters e Movers</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>1998 – 1999 Ministero del Tesoro</p> <p>“Itpa Casula “ – “Einaudi” Varese supplente annuale lingua tedesca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Date (da – a) 	<p>1990 – 1998 Ministero del Tesoro</p> <p>vari istituti supplente temporanea e Commissario Maturità 1987- 1999 coadiuvante impresa familiare</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1994 Liceo Scientifico st. “Marie Curie” sez. Magistrale – Tradate</p> <p>Pedagogia, filosofia</p> <p>Diploma Maturità Magistrale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1990 IULM – Istituto Universitario Lingue Moderne – Milano</p> <p>Lingua inglese Lingua tedesca Filologia germanica Glottologia Geografia Letteratura Italiana Letteratura inglese Letteratura tedesca Soria dell'Arte Laurea in Lingue e letterature moderne straniere</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1983 Istituto Tecnico Commerciale St. “E. Tosi” – Busto Arsizio</p> <p>Ragioneria, Tecnica delle finanze, Diritto, Economia</p> <p>Diploma di Maturità Tecnica</p>

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

Novembre 2009)
CORSO DI PRIMO SOCCORSO; MASTERCOM

Novembre 2009
Certiquality – Sede di Milano

Corso di formazione per Auditor interno (CisiqCert)

Auditor interno

2016/17
WORDPRESS

Gestione Siti WEB

2016/17
Corso PON Animatori digitali+ 3 docenti Team

Contenuti e contenitori WEB

Edu designer

2016/17
Corso TIC e discipline umanistiche

Disattica per le discipline umanistiche

ITALIANO

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

TEDESCO

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

LAVORARE CON ALTRE PERSONE , IN AMBIENTE MULTICULTURALE QUALE LA SCUOLA È, PER ESEMPIO, LAVORARE IN SQUADRA NELLO SPORT (SUBACQUEA) , NELLA SCUOLA (TEAM) E NELL'ATTIVITÀ COMMERCIALE (IMPRESA FAMILIARE)

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO CERTIFICAZIONI STRANIERE E PROGETTO QUALITÀ NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO.

BUONA CONOSCENZA E USO DI PROGRAMMI SOFTWARE

Disegno a mano libera.

Conoscenza a livello autodidatta del pianoforte

Vedi fascicolo personale.