


<b>FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE</b>	
	
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome	CERANA DANIELA CINZIA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14 APRILE 1964
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
• 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	<p>Coordinatore di classe - Organizzatore “Week-end “ a Londra - partecipazione a viaggi d’istruzione e stages</p> <p>Dal settembre 2009 RSGQ d’Istituto</p> <p>(2010-2011) Coordinatore di dipartimento – Commissione didattica</p> <p>Dal settembre 2012 Collaboratore DS – Commissione Orario – Responsabile di sede- Referente Mastercom</p> <p>Dal 2013 al 2016 Referente Progetto “Mediterraneo” in collaborazione con CIPMO e Parlamento Europeo</p> <p>Membro NIV: Redazione RAV dal 2015 ad oggi – Commissione ICT</p> <p>2016-2017Referente progetto European Youth Debate</p> <p>Dal settembre 2016 Vicaria – Commissione Orario – Responsabile di sede</p>
• 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)
• Date (da – a)		1999-2005 docente lingua inglese
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Ministero del Tesoro
• Tipo di azienda o settore		“Istituto Comprensivo di Samarate” - Istituto di Istruzione primaria
• Tipo di impiego		Docente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità		Docente di lingue straniere (INGLESE) Responsabile Coordinamento Insegnamento Lingua Inglese Scuola elementare-Scuola Media Responsabile Certificazioni Esterne University of Cambridge YLE Starters e Movers
• Date (da – a)		1998 – 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Ministero del Tesoro
• Tipo di azienda o settore		“Itpa Casula “ – “Einaudi” Varese
• Tipo di impiego		supplente annuale lingua tedesca
• Date (da – a)		1990 – 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Ministero del Tesoro
• Tipo di azienda o settore		vari istituti
• Tipo di impiego		supplente temporanea e Commissario Maturità
• Date (da – a)		1987- 1999 coadiuvante impresa familiare
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>		
• Date (da – a)		1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Liceo Scientifico st. “Marie Curie” sez. Magistrale – Tradate
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Pedagogia, filosofia
• Qualifica conseguita		Diploma Maturità Magistrale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (da – a)		1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		IULM – Istituto Universitario Lingue Moderne – Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Lingua inglese
		Lingua tedesca
		Filologia germanica
		Glottologia
		Geografia
		Letteratura Italiana
		Letteratura inglese
		Letteratura tedesca
		Soria dell'Arte
• Qualifica conseguita		Laurea in Lingue e letterature moderne straniere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (da – a)		1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto Tecnico Commerciale St. "E. Tosi" – Busto Arsizio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Ragioneria, Tecnica delle finanze, Diritto, Economia
• Qualifica conseguita		Diploma di Maturità Tecnica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
		Novembre 2009)
		CORSO DI PRIMO SOCCORSO; MASTERCOM
• Date (da – a)		Novembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Certiquality – Sede di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso di formazione per Auditor interno ( CisiqCert)
• Qualifica conseguita		Auditor interno
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (da – a)		2016/17
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		WORDPRESS
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Gestione Siti WEB
• Qualifica conseguita		
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (da – a)		2016/17
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso PON Animatori digitali+ 3 docenti Team
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Contenuti e contenitori WEB
• Qualifica conseguita		Edu designer
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (da – a)		2016/17
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso TIC e discipline umanistiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Disattica per le discipline umanistiche
• Qualifica conseguita		

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO
	TEDESCO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	
<i>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.</i>	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)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO CERTIFICAZIONI STRANIERE E PROGETTO QUALITÀ NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO.
<i>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.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	BUONA CONOSCENZA E USO DI PROGRAMMI SOFTWARE
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	Disegno a mano libera.
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Conoscenza a livello autodidatta del pianoforte

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	<input type="checkbox"/>
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>PATENTE O PATENTI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ALLEGATI</b>	<input type="checkbox"/> Vedi fascicolo personale.