

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RABOLLI DANIELA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 09/1974 – a 08/2013)

Dopo il diploma, conseguito nel 1974, ho tenuto delle supplenze per un anno e, dopo aver superato il concorso statale, ho ottenuto la sede, prima provvisoria e poi definitiva, presso la Scuola Elementare di Cavarina con Premezzo esercitando per un totale di 18 anni.

Ho quindi richiesto ed ottenuto il trasferimento presso la Scuola Elementare di Arsago Seprio dove ho esercitato per 7 anni, vivendo esperienze positive di scambio culturale, progetto Socrates, con diverse scuole Europee. Ad Arsago Seprio ho iniziato la mia esperienza come esperta di manipolazione dell'argilla che mi è stata un punto di forza nell'attività scolastica.

Ho terminato la mia attività scolastica dopo il trasferimento e aver prestato servizio per 14 anni presso la Scuola Elementare di Casorate Sempione. In questo periodo ho ricoperto il ruolo di FO responsabile dei vari progetti organizzati dall'Istituto Comprensivo e ho pure curato diversi progetti "manipolazione creta" presso varie scuole.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 09/1969 – a 07/1974)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma MAGISTRALE

Maria Immacolata, Busto Arsizio

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 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

“Si autorizza ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della privacy il trattamento dei dati personali forniti, dichiarando di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ex artt.13-14 Reg.to UE 2016/679 all'uopo fornita dal Comune di Cavaria con Premezzo, titolare del trattamento”.

ITALIANO

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

Sono stata Consigliere Comunale ad Arsago Seprio (VA) con l'incarico di istituire il CCR e di realizzare il periodico comunale locale.

Ho sempre svolto attività di volontariato presso il Museo e la Biblioteca di Arsago Seprio e la Biblioteca di Casorate Sempione e presso la Casa Circondariale di Busto Arsizio. Laboratori di manipolazione dell'argilla in varie scuole dell'Infanzia della Provincia di Varese. Svolto servizio di segreteria in associazioni sportive Volontaria della Pro Loco.

Assessore alla Cultura del Comune di Cavaria con Premezzo dal 2014/2019. Consigliere di minoranza Amministrazione Zeni

Arte in genere, realizzo opere in terracotta e ho organizzato svariate mostre.