

Piano Nazionale  
SCUOLA digitale

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377

C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it -

www.istcostanzodecollatura.gov.it



Allegato A1 - PNSD - # 15 - Curricoli digitali - Our Gym Domanda Creatori di contenuti

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

IIS COSTANZO - DECOLLATURA

OGGETTO: AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI

Fondo finanziamento	Azione	Avviso	Sotto-Azione	Titolo	Finanziamento
Piano Nazionale Scuole Digitali	#15 - Curricoli digitali	MIUR AODEFID prot. 11080 DEL 23/9/2016	Curricoli digitali per l'imprenditorialità digitale	Our Gym	PNSD

I/la sottoscritt/a MASTROIANNI RACHELEnato a CATANZAROresidente a DECOLLATURAin via/piazza VIA PAOLIVICO I°n. 15CAP 88041Telefono 0968 61838Cell. 328 9025017e-mail RACHELE.MASTROIANNI.2@GMAIL.COMCodice Fiscale NST RHL 72 H 63 C 352 HTitolo di studio: LAUREA

Esperto interno	<input type="checkbox"/> Lingua inglese
	<input type="checkbox"/> Area economico-giuridico
	<input checked="" type="checkbox"/> Sostegno
	<input type="checkbox"/> Informatica
	<input type="checkbox"/> Matematica
	<input type="checkbox"/> Area tecnico-professionale (Agraria, Odontotecnico,)
	<input checked="" type="checkbox"/> Altra disciplina <u>TECNICHE RICERCA ATTIVA DEL LAVORO</u>

## CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al bando indicato in oggetto in qualità di esperto per le attività previste dal progetto OUR GYM.

I sottoscritt/a dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto. Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

I sottoscritt/a autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della normativa vigente.

Allega alla presente: ☒ Fotocopia documento di identità; ☒ Curriculum Vitae sottoscritto; ☒ Scheda sintetica compilata e sottoscritta; ☐ Eventuale autorizzazione dell'Amministrazione appartenenza; ☐ progettazione esecutiva del Modulo

In fede

Rachele Mastroianni

Liceo Scientifico  
Viale stazione  
88041 Decollatura  
Telefono  
0968/63309-61377  
C.M. CZPS003014

Professionale  
Servizi Socio-sanitari  
Servizi per l'Agricoltura,  
Contrada Scaglioni  
88049 Soveria Mannelli  
Telefono 0968/662086  
C.M. CZPA003013

Tecnico Informatico  
Via Colonnello De Franco  
88049 Soveria Mannelli  
Telefono 0968/662954  
C.M. CZTF003016

Professionale  
Odontotecnico, Ottico  
Servizi per l'Agricoltura  
Contrada Savutano  
88046 Lamezia Terme  
Telefono 0968/439047

1ª Azienda agraria  
Contrada Scaglioni di  
Soveria Mannelli  
2ª Azienda agraria  
Contrada Savutano  
Lamezia Terme





ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377

C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it -

www.iiscostanzodecollatura.gov.it

Allegato A 2 - Scheda autodichiarazione titoli e punteggi

Cognome e nome RACHELE PASTROIANNI

OUR GYM

**Esperto A): INTERNO** - esercita una professione intellettuale, liberale, o comunque un'attività per cui occorre un titolo di studio qualificato e raffinata esperienza maturata sul campo (esperto progettista, esperto curricula, didattica e metodologie, gestione gruppi, ecc.)

	Titoli valutabili	Condizioni e Punteggi Titolo	Punteggio massimo	Auto dichiar.	Uffici
	Pregresso incarico per attività di progettazione del curriculum	Condizione di precedenza	SI NO		
	Docente diplomato o laureato con competenze - documentate coerenti con gli obiettivi di progetto - esperienze pregresse di produzione e accompagnamento alla creazione di corsi e object learning nel settore delle competenze	Condizione ammissibilità	SI NO	SI	
	Altri Diplomi/Lauree/Dottorati ricerca	Per titolo 2	Max 4 p		
	Master I Livello, Specializzazione e perfezionamento annuale	1 punto	Max 4 p	1	
	Master II Livello, Specializzazione e perfezionamento pluriennale: a) coerenti con progetto o ricadenti in area didattica; b) no pertinenti	b) 2 punti b) 1 punto	a) Max 6 p b) Max 3 p		
	Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate	0,5 per ogni corso di 25 h	Max 3 p	1	
Certificazioni competenze	CEFR livelli lingua inglese A2, B1, B2, C1	Livello A2 = 1 Livello B1 = 2 Livello B2 = 4 Livello C1 = 5	Max 5 p	2	
	ECDL (o simili)	1			
	ECDL Livello specialistico (o simili)	2	Max 2	2	
	Certificazione LIM	4	Max 4 p		
	Certificazione CLIL	5	Max 5 p		
	Altre certificazioni pertinenti	4	Max 4 p		
Titoli professionali	a.) Docenza effettiva per 3 anni su classe di concorso (TUTTE) coerente con Progetto o in alternativa Esperienza privata coerente con il progetto per 3 anni	SONO PREVISTE TUTTE LE CLASSI DI CONCORSO	SI - NO	SI	
	Attività di docenza in istituti di istruzione in discipline coerenti	Per anno scolastico (al 10 giugno) punti 0,20	Max 6 p	0,40	
	Attività professionale non scolastica coerente con il progetto	Per anno solare (min. 180 giorni di attività effettiva) punti 0,5	Max 6 p		
Qualità esperienza professionale	Valutazione complessiva del curriculum personale anche mediante colloquio con GOP-DS a insindacabile e discrezionale valutazione del GOP:		Max 8 p		
	e) varietà di esperienze nel settore	p. 0 se assente p. 1 se modesta (<=2 differenti attività) p. 2 se elevata (>=3 differenti attività)			
	f) ampiezza dell'esperienza nel settore	p. 0 se assente p. 1 se modesta (<=5 attività totali) p. 2 se elevata (>=6 attività totali)			



Our Gym



Specialità olimpiche



Partners



Accompagnamento





**ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO**  
Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377  
C.F. 99000730799 - [czis00300n@istruzione.it](mailto:czis00300n@istruzione.it) - [czis00300n@pec.istruzione.it](mailto:czis00300n@pec.istruzione.it)  
[www.istcostanzodecollatura.gov.it](http://www.istcostanzodecollatura.gov.it)

	g) originalità e creatività negli interventi	p. 0 se assente p. 1 se modesta ( $\leq 2$ attività innovative) p. 2 se elevata ( $\geq 3$ attività innovative)			
	h) esperienze imprenditoriali/libera professione	p. 0 se assente p. 1 se modesta ( $\leq 5$ anni di professione) p. 2 se elevata ( $\geq 6$ anni di professione)			
Competenze autrice/autrice	Uso sistemi registrazione progetti Uso base TIC (word, excel e Power Point) - Conoscenza Norme sicurezza ambiti scolastici - Possesso RC e copertura INAIL	Condizioni di ammissibilità	SI - NO	SI	
	Esperienze di progettazione di curricula scolastici	3 punti per ogni attività documentata - max 6	Max 18	3	
	Esperienze di storytelling e di video-editing	2 punti per ogni attività max 12		2	
	Esperienze documentabili di promozione della proattività, della resilienza, del team building degli studenti	2 punti per ogni attività - max 12 punti		2	
	Non sono selezionabili candidature con punteggio inferiore a (nel rispetto delle precedenze stabilite inferiori) con possibilità di deroga solo se nessun candidato supera il punteggio comunque con punteggio non inferiore a 16.		25 punti		

PROG. ->  
SPORT FOR  
LIFE

In fede  
*Rachele Montroieni*



Out Gym



Specialità olimpiche



Partners



Accompagnamento



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASTROIANNI RACHELE**

Indirizzo **VIA PAOLI , VICO I, 15 – 88041 DECOLLATURA (CZ)**

Telefono **0968/61838 – 328/9025017**

E-mail **[rachelemastroianni2@gmail.it](mailto:rachelemastroianni2@gmail.it)**

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita CATANZARO 23 GIUGNO 1972

Codice Fiscale MST RHL 72H63 C352H

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date settembre 2015 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR –( A.s. 2016/2017 -2019/2020 IIS “L. Costanzo” Decollatura**  
**A.S. 2015/2016 IC “Don S. Gatti ” Lamezia Terme)**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego **Docente a tempo indeterminato- SOSTEGNO DAL 2019 (Classe di concorso A 045)**
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento discipline Economico – Aziendali - Potenziamento - Sostegno  
Collaborazione nella progettazione di progetti PON prog. 2014-2020 e del Prog. “Sport for life” (A.S. 2016/2017)  
Incarico di Coordinamento didattico-amministrativo progetti 40 ore (A.S. 2017/2018)  
Componente PDM/NIV con funzioni di raccolta dati ed elaborazione 36 ore (A.S. 2017/2018)  
Tutor coordinatore Alternanza Scuola Lavoro 25 ore (A.S. 2017/2018)  
**Referente Valutazione PON “Potenziare per crescere” (A.S. 2017/2018)**  
Tutor PON “Potenziare per crescere” mod. Formarsi giocando (Pallavolo) (A.S. 17/18)  
**Referente Valutazione PON “Competenze di base 1” e “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico” (A.S. 2018/2019)**  
Tutor PON “Orientamento e riorientamento” mod. Orientamento alle professioni – Soveria (A.S. 18/19)
- Date 02 Aprile 2015 – 19 Novembre 2015
- Dati del datore di lavoro **Dolce Italia srl – Lamezia Terme (CZ)**
- Tipo di azienda o settore Commercio e promozione prodotti dolciari
- Tipo di impiego **Collaborazione nella gestione di un punto vendita presso l'Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme**
- Principali mansioni e responsabilità Assunzione a tempo indeterminato  
Vendita, Promozione, Allestimento spazio espositivo, rapporto con clienti e fornitori
- Date Marzo 2010 Febbraio 2015
- Dati del datore di lavoro **I Can s.r.l. – Lamezia Terme (CZ)**
- Tipo di azienda o settore Commercio e promozione prodotti dolciari
- Tipo di impiego **Collaborazione nella gestione di un punto vendita presso l'Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme**
- Principali mansioni e responsabilità Associazione in partecipazione



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Vendita, Promozione, Allestimento spazio espositivo, rapporto con clienti e fornitori, gestione magazzino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>2010 - 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop.</b> – Lamezia Terme (CZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Ente di Formazione Professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Supporto per erogazione certificazioni EIPASS -</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Predisposizione documentazione per accreditamento EI CENTER e successivi rinnovi, Promozione attraverso vari strumenti di comunicazione, delle Certificazioni acquisibili, organizzazione sessioni d'esame, reclutamento allievi, iscrizioni e supporto nella gestione delle sessioni al certificatore, contatti con Certipass, ente erogatore dei programmi internazionali di certificazione delle competenze digitali EIPASS.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>01 Febbraio 2012 -31maggio 2012 - / 25 luglio 2012 - 31 ottobre 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop.</b> – Lamezia Terme (CZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Ente di Formazione Professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Collaborazione per attività di Segreteria, Tutoraggio e Amministrazione – <b>Corso "Informatica d'Ufficio" – Edizione 1 cod. V17/CZ , Edizione 2 cod V58/CZ- Voucher formativi - POR CALABRIA FSE 2007/2013 – Asse III Inclusione sociale – Obiettivo Operativo G1.</b> Intervento a sostegno dei nuclei familiari poveri e quasi poveri. – Art. 8 legge regionale n.19 del 12 giugno 2009.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segreteria – tutoraggio - amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Marzo 2008 – Aprile 2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop.</b> – Lamezia Terme (CZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Ente di Formazione Professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Attività di "Segreteria"</b> Assunzione a tempo indeterminato con CCNL formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segreteria amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Gennaio 2007 - Gennaio 2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop. – Lamezia Terme (CZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Ente di Formazione Professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Responsabile Gestione Sistema di qualità aziendale (UNI EN ISO 9001:2000 Settore EA37)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Conoscenza dei processi, collaborazione con il datore di lavoro e con le funzioni impegnate nei processi per l'avvio e la normale conduzione delle procedure indicate nel Manuale di Qualità Aziendale; monitoraggio sull'attuazione delle corrette procedure; segnalazione di non conformità e apertura di azioni correttive e di miglioramento; cura la formazione del personale, gestione dei reclami; cura i rapporti con l'esterno per quanto riguarda tutte le tematiche della qualità e del sistema qualità dell'Agenzia formativa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Marzo 2008 Novembre 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop.</b> – Lamezia Terme (CZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Ente di Formazione Professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Attività di "Segreteria Amministrativa" per il progetto "PROMANA" cod. 276/1-2-3 POR CALABRIA 2000/2006 – Asse III Risorse Umane F.S.E. – Misura 3.14 PIT 14 Lamezia Terme "Percorso di orientamento e formazione per gli operatori turistici" attuato dal Consorzio Scuole Lavoro Calabria in partenariato con l'Azienda Fast Alpitour. Need &amp; Partners, Piazza del Lavoro Calabria.</b> Assunzione a tempo indeterminato con CCNL formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Segreteria amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>04 gennaio 08 – 26 luglio 08</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione (IPSSAR) "k. Wojtyla" di Castrovillari</b></p> <p><i>Istruzione</i></p> <p><b>Misure di accompagnamento per il progetto -IFTS CIPE COD. 183_ CAL_CS "Tecnico Superiore per l'organizzazione e il marketing del turismo integrato"</b> realizzato dall'IPSSAR di Castrovillari; l'Università della Calabria – Dipartimento di sociologia e di Scienza Politica; CSL Calabria Soc. Coop.; Need s.r.l., Associazione Piazza del Lavoro Calabria ; Serratore Viaggi; Centro Interdipartimentale Ricerca Turismo (CIRT) Università Federico II</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Attività di orientamento, accoglienza, realizzazione di percorsi individualizzati, azioni di ricerca sul mercato del lavoro, accompagnamento all'inserimento lavorativo.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Settembre 2007 a dicembre 2007</p> <p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop. – Lamezia Terme (CZ)</b></p> <p>Ente di Formazione Professionale</p> <p><b>Attività di "Segreteria amministrativa" e "Tutoraggio" per il progetto "Operatore Contact Center Marketing" cod. 141</b> attuato dal Consorzio Scuole Lavoro Calabria in partenariato con l'Azienda Web Call Center Ring S.r.l.</p> <p>Gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, gestione rendicontale delle spese e gestione amministrativa del personale.</p> <p>Tutoraggio d'aula, monitoraggio presenze, gestione attrezzature e distribuzione materiale didattico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, gestione rendicontale delle spese e gestione amministrativa del personale.</p> <p>Tutoraggio d'aula, monitoraggio presenze, gestione attrezzature e distribuzione materiale didattico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>19 Settembre 2005 – 30 Ottobre 2007</p> <p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop. – Lamezia Terme (CZ)</b></p> <p>Ente di Formazione Professionale</p> <p><b>Attività di "Segreteria" e "Contatti e incontri con le imprese locali" per l'Iniziativa Comunitaria EQUAL "Tourjob"</b> PS geografica IT – G2 – CAL – 073 attuato dall'Associazione Consorzio Scuole Lavoro in partenariato in Italia con altri sette soggetti :FAST del Gruppo Alpitour, Consorzio Scuole Lavoro Calabria Soc. Coop., Fondazione IULM, NEED e Partners, il Consorzio Beni Culturali Italia, e il comune di Soverato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Segreteria amministrativa – Integrazione e confronto della mailing list dei contatti degli operatori rientranti nel settore extralberghiero</b> Attività finalizzata alla creazione di una rete tra gli attori del settore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>23 Novembre 2005 – 23 Dicembre 2006</p> <p><b>Istituto tecnico statale commerciale "Calabretta" di Soverato</b></p> <p><i>Istruzione</i></p> <p><b>Attività di Tutoraggio per il progetto – POR IFTS 2002 -2003 Mis. 3.7 a "Tecnico Superiore per l'organizzazione e il marketing del turismo integrato"</b> realizzato dall'ITC di Soverato (CZ); dal Corso di Laurea in Scienze Turistiche dell'UNICAL; dalla Francorosso Incentive del Gruppo Alpitour; dal CSL Calabria Soc. Coop.; dall'IRRE Calabria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Tutoraggio d'aula, monitoraggio presenze, gestione attrezzature e distribuzione materiale didattico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>2005</p> <p><b>Istituto tecnico statale commerciale "Calabretta" di Soverato</b></p> <p><i>Istruzione</i></p> <p><b>Misure di accompagnamento per il progetto – PON IFTS MIS.5 AZIONE 5.1 "Tecnico Superiore per l'Assistenza alla Direzione di Agenzie di viaggio e tour operators"</b> realizzato dall'ITC di Soverato (CZ); Corso di Laurea in Scienze Turistiche dell'UNICAL; la Francorosso Incentive del Gruppo Alpitour; il CSL Calabria Scarl; l'IRRE Calabria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Attività di orientamento, accoglienza, realizzazione di percorsi individualizzati, azioni di ricerca sul mercato del lavoro, accompagnamento all'inserimento lavorativo.</b></p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>18 - 25 Luglio 2005 02 - 22 Dicembre 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Scarl – Lamezia Terme (CZ)</b> Ente di Formazione Professionale Attività di <b>Tutoraggio per il progetto formativo "Lingua Inglese"</b> realizzato in collaborazione con la Società di Lavoro Interinale Obiettivo Lavoro Tutoraggio d'aula, monitoraggio presenze, gestione attrezzature e distribuzione materiale didattico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Tutoraggio d'aula, monitoraggio presenze, gestione attrezzature e distribuzione materiale didattico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Marzo 2003 – Marzo 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Scarl – Lamezia Terme (CZ)</b> Ente di Formazione Professionale <b>Attività di Segreteria per l'Iniziativa Comunitaria EQUAL PS geografica D.I.M.O.R.A . IT – G – CAL – 068</b> realizzato dall'Associazione Consorzio Scuole Lavoro in partenariato in Italia con altri nove soggetti tra cui FAST del Gruppo Alpitour, Obiettivo Lavoro e il Consorzio Beni Culturali Italia e con un Partenariato transnazionale in Portogallo e Corsica. L'obiettivo del progetto è quello di creare nuove opportunità occupazionali attraverso la dinamizzazione turistica di un'area.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Contatti con i partner e gli utenti del progetto, con aziende, enti e istituzioni del settore turistico; organizzazione didattica corsi di formazione: "Tecnico in comunicazione e marketing del turismo" e "Tecnico in programmazione e organizzazione pacchetti turistici integrati", contatti con i docenti e con i professionisti del settore turistico per organizzazione testimonianze.</b> <b>Contatti con i consulenti e gli utenti dello Sportello Unico per il lavoro nel turismo in Calabria; supporto alla ricerca e diffusione delle informazioni su opportunità lavorative, attività formative, stage, seminari, strumenti agevolativi per la realizzazione di impresa.</b> Segreteria organizzativa convegni: -Convegno di presentazione della ricerca Progetto EQUAL D.I.M.O.R.A. - Catanzaro 05 dicembre 2003 "Calabria... oltre il Mediterraneo da scoprire – Il turismo, un'opportunità per l'occupazione" -Convegno di presentazione dei risultati del Progetto EQUAL D.I.M.O.R.A. – Lamezia Terme 10 marzo 2005 "Calabria... oltre il Mediterraneo da scoprire... verso il prodotto turistico integrato"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Novembre 2002 – Settembre 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Scarl – Lamezia Terme (CZ)</b> Ente di Formazione Professionale Attività di <b>Segreteria amministrativa per il progetto formativo "IFTS – POR 2000-2001 "Tecnico specialista in gestione della coltivazione, produzione e trasformazione vitivinicola"</b> Attività di <b>Coordinamento didattico per il progetto formativo "IFTS – POR 2000-2001 "Tecnico specialista in gestione della coltivazione, produzione e trasformazione vitivinicola"</b> (Giugno 2002 – Settembre 2003)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Supporto alla gestione amministrativa del progetto. Segreteria corso Rilevazione e gestione presenze. Contatti con gli altri coordinatori e con il direttore di progetto, contatti con docenti, tutors per la realizzazione del calendario delle lezioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Maggio 2002 – Luglio 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Consorzio Scuole Lavoro Calabria Scarl – Lamezia Terme (CZ)</b> Ente di Formazione Professionale Attività di <b>Tutoraggio per il progetto formativo "Addetto alle operazioni di cassa"</b> Attività di <b>coordinamento per il progetto formativo "Operatore Turistico"</b> Attività di <b>monitoraggio per il progetto formativo On the job "Addetto alla grande distribuzione"</b> realizzati in collaborazione con la Società di Lavoro Interinale Obiettivo Lavoro</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Tutoraggio d'aula, monitoraggio presenze, gestione attrezzature e distribuzione materiale did.</i>  <i>Contatti con docenti e tutor per la realizzazione del calendario delle lezioni</i>  <i>Predisposizione e somministrazione strumenti per il monitoraggio qualitativo dell'intervento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Ottobre 2001  <b>Comune di Decollatura (CZ) - Istituto Nazionale di Statistica</b>  Ente pubblico  <b>Rilevatrice ISTAT per il Censimento della Popolazione, dell'Industria e dei Servizi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Somministrazione questionari, raccolta dati, informazione sull'esatta compilazione, coordinamento con gli altri rilevatori e con i referenti comunali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Dati del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Novembre-Dicembre 1999 e 1995  <b>IPR Marketing – Gruppo Cirm Napoli</b>  <b>Società CISUT</b>  Rilevazioni statistiche - Marketing  <b>Rilevatrice per indagine di mercato</b>  <b>Indagine statistica effettuata con la società CISUT per conto dell'Università degli Studi di Reggio Calabria"</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Somministrazione questionari, raccolta dati</p>

#### FORMAZIONE IN SERVIZIO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>18/02/2020-31/05/2020  <b>IIS "L. Costanzo" Decollatura</b>  <b>Attestato di frequenza – Corso riforma professionali (SOFIA) ore 25/25</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>20/02/2020-30/04/2020  <b>LC "P.GALLUPPI" CATANZARO</b>  <b>Attestato di frequenza – Azione #25 del PNSD. Formazione docenti "Tecnologie digitali nell'educazione" DSA e BES (SOFIA) ore 30/30</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Aprile – Luglio 2018  <b>IIS "L. Costanzo" Decollatura</b>  <b>Attestato di frequenza – Corso Imparare ad Imparare ed, 2017/2018 ore 25/25</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dicembre – Giugno 2017  <b>IIS "L. Costanzo" Decollatura – Associazione International Language Center</b>  <b>Attestato di frequenza – Corso di Inglese – Ore 40/50 – Certificazione Trinity CEFR B1.1</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Marzo– Maggio 2017  <b>IIS "L. Costanzo" Decollatura</b>  <b>Attestato di frequenza – Corso di formazione BES – Ore 17.5/30</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dicembre – Giugno 2017  <b>DIR SCUOLA –Ente accreditato per la formazione dal MIUR</b>  <b>Attestato di frequenza – Competere con le otto chiavi "Intuisco dunque risolvo"– Ore 100/100</b></p>



- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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
- 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

A.S. 2016/ 2017

IIS "L. Costanzo" Decollatura

**Attestato di frequenza – Corso "IMPARARE AD IMPARARE e SPIRITO IMPRENDITORIALE" Ore 27/27**

21/10/2016

IIS "L. Costanzo" Decollatura –IMPARA DIGITALE Ente accreditato per la formazione dal MIUR

**Attestato di frequenza – "Meeting Nazionale degli studenti della scuola digitale" Ore 6,5**

A.S. 2016/ 2017

IIS "L. Costanzo" Decollatura

**Attestato di frequenza – Corso Antincendio 8 ORE – Corsi di formazione previsti dall'art. 37 del D.lgs. 81/2008: Sicurezza Generale 4 ore ; Sicurezza Specifica 8 ore**

07/04/2017

IIS "L. Costanzo" Decollatura – USR CALABRIA

**Attestato di Partecipazione Microseminari di formazione "Piano Regionale eTwinning 2017 – eTwinning per crescere" -**

Giugno 2018

**UNICAL – (TFA SOSTEGNO)**

ore 450 (lezioni teoriche + laboratori) + ore 300 (tirocinio diretto, indiretto e ind. con le TIC)

**Specializzazione**

**Per Le Attività Di Sostegno Didattico Agli Alunni Con Disabilità. Anno 17/18**

Giugno 2014

**CERTIPASS s.r.l. - Ente Internazionale erogatore delle certificazioni informatiche EIPASS**

Fondamenti dell'Information Technology/IT basic concept, - Gestione funzioni di base del sistema operativo/O.S. Basic Management, - Videoscrittura/Word Processing, - Foglio elettronico/Spreadsheet, - Gestione di dati strutturati/Database, - Presentazioni multimediali/Slideshow, - Internet & Networking

**Certificazione informatica "Eipass 7 moduli" (European informatics passport)**

Giugno 2014

**CERTIPASS s.r.l. - Ente Internazionale erogatore delle certificazioni informatiche EIPASS**

Componenti hardware del sistema LIM, Componenti software del sistema LIM, Strumenti e tecniche per la creazione di "Learning Objects", Presentazione e condivisione dei materiali in Ambiente di Apprendimento, Impiego della LIM per una didattica di tipo inclusivo

**Attestato di frequenza "Uso didattico della LIM" (Corso on line 300 ore)**

28 giugno 2004 – 05 luglio 2004

**Consorzio Scuole Lavoro Calabria Scarl \_ Lamezia Terme**

**Definizione di orientamento, la conduzione del colloquio, accoglienza, informazione orientativa, il bilancio delle competenze, lo sportello di orientamento**

**Attestato di partecipazione Corso per operatori di prima accoglienza**

2001



- 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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

#### **ALTRE LINGUE**

- 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**

### **INFORMATICHE**

## **Università degli Studi di Messina**

Materie giuridico-economiche ed economico-aziendali

## **Laurea in Economia e Commercio**

1991

**Istituto Tecnico Amministrativo Commerciale "V. De Fazio" di Lamezia Terme (CZ)**

Materie giuridico-economiche ed economico-aziendali

## **Diploma di Ragioniere**

### **ITALIANO**

**INGLESE ATTESTATO TRINITY - CEFR. B.1.1 CONSEGUITO NEL GIUGNO 2017**

BUONO

BUONO

BUONO

Sviluppare i rapporti sulla base di dialogo e ascolto

Capacità di mediazione e di adattamento

Partecipare ad attività comuni confrontandosi e valorizzando i contributi altrui

Comunicare e mediare in ambiente multiculturale

Trasmettere informazioni

Capacità acquisite sul luogo di lavoro

Sapersi informare e cercare soluzioni ottimali

Conoscere, individuare e descrivere i processi di reciproco influenzamento fra individui e gruppi all'interno di contesti organizzati

Capacità di ascolto e di individuazione delle soluzioni ottimali per la soddisfazione del cliente.

Capacità di lavorare in gruppo e di fare propri gli obiettivi del team

Capacità acquisite sul luogo di lavoro

Ottima capacità di trascrizione testi con PC e Macchina Dattilografica

Capacità acquisite con formazione specifica e sul luogo di lavoro

Conoscenza dei sistemi informatici di base, pacchetto office, internet, acquisita quotidianamente nello svolgimento delle attività lavorative (Utilizzo costante di posta elettronica, internet, motori di ricerca, Utilizzo di file per rendicontazione progetti, utilizzo file per prima nota/cassa, utilizzo sistema "Internet Banking" per effettuare pagamenti online, F24, utilizzo programmi di videoscrittura).

Capacità acquisite con formazione specifica e sul luogo di lavoro



## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Dal 1990 attività di volontariato con bambini; animazione, attività ludiche e ricreative.

Dal 1992 al 2000 Attività di volontariato con "Associazione La Traccia" di Messina, assistenza agli studenti, accoglienza matricole, orientamento, gruppi di studio, assistenza su scelta del piano di studi, assistenza su problematiche relative ad alloggio, reperimento programmi, dispense e testi scolastici, soprattutto per studenti fuori sede o non frequentanti.

Dal 2003 attività di volontariato per Associazione Banco Alimentare ONLUS.

Dal 2010 attività di volontariato per Banco di Solidarietà "Don Cesare Scarselletti"

Patente di guida – Categoria B

## PATENTE O PATENTI

Dichiaro, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che i dati sopra riportati corrispondono al vero. Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Decollatura ,02/09/2020

Rachele Mastroianni





SCADE IL 23/06/2027



AX7992917



1972 - D.C.F. - RM

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI  
DECOLLATURA (CZ)

CARTA D'IDENTITA'

N° AX7992917

DI  
MASTROIANNI

RACHELE

Cognome **MASTROIANNI**

Nome **RACHELE**

nato il **23/06/1972**

(atto n° **1414** P. I. S. A)

a **CATANZARO (CZ)**

Cittadinanza **ITALIANA**

Residenza **DECOLLATURA**

Via **VIA PAOLI VICO 1 15**

Stato civile **-----**

Professione **INSEGNANTE**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **1,60**

Capelli **CASTANI**

Occhi **VERDI**

Segni particolari **NESSUNO**



Firma del titolare *Rachele Mastroianni*  
**DECOLLATURA** n° **05/01/2017**

Impronta del capo  
Autore anagrafe

IL SINDACO

