

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di
notorietà
(art. 47 – dpr 28/12/2000 n. 445)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ORLANDO STEFANIA
Indirizzo	VIA EDUARDO BERTOLOTTI, 7
Città	TERNI
Telefono / Cellulare	0744 426227 / 3394435013
e-mail	stefania.orlando22@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Terni 16/03/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da 16/09/2021 al 2/10/2021

Istituto Comprensivo "Guglielmo Marconi"
Collaboratore scolastico

• Date	Dal 01/04/2015 al 30/06/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Terni - Via della Stazione, 1
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale ACTL - Via Aleardi, 4 - Terni Terzo Settore (Servizi Socio Sanitari, Socio Assistenziali, Educativi, Ricreativi, Culturali)
• Tipo di impiego	Stage curricolare Educatore
• Luogo di lavoro e Principali mansioni e responsabilità	Asilo nido "Children Enjoy" - Via Farini, 29 - Terni Educatrice minori dai 0 ai 3 anni

• Date	Dal 2007 al 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Parrocchia S. Antonio - Via Curio Dentato Dentato - Terni
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Volontariato
• Luogo di impiego e Principali mansioni e responsabilità	Educatrice per minori presso i Campi Scuola (Grest Estate Ragazzi)

• Date	Dal 01/09/1987 al 31/12/1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Terni – Viale della Stazione, 1
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dattilografa

• Luogo di impiego e Principali mansioni e responsabilità	Stesura delibere
---	------------------

• Date	Dal 30/03/1987 al 27/06/1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni - Piazza Mario Ridolfi, 1
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dattilografa
• Luogo di impiego e Principali mansioni e responsabilità	Stesura delibere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Dal 20/10/2014 al 30/03/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Aris Formazione e Ricerca Società Cooperativa - Via S. Antonio, 1
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività professionale di educatore animatore, comunicazione con bambini da dodici mesi a sei anni, progettazione di interventi di animazione ludico-ricreativa, relazioni con il contesto di riferimento, sicurezza ed igiene degli ambienti, corso di primo soccorso pediatrico, valutazione della qualità del servizio di animazione ludico ricreativa.
• Qualifica conseguita	Educatore Animatore - Legge Regionale 22 dicembre 2005, n. 30 in materia di servizi socio-educativi per la prima infanzia.

• Date	Da Ottobre 1985 a Gennaio 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di dattilografia e stenografia "Vecchietti" - Terni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dattilografia, stenografia
• Qualifica conseguita	Qualifica di Dattilografa conseguita con esame all'Ufficio del Lavoro di Terni.

• Date	Dal 1978 al 1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale F. Cesi, Terni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, chimica, fisica, italiano, storia, inglese, francese, diritto (costituzionale, amministrativo, privato, normativa europea), scienza delle finanze, economia politica, ragioneria, tecnica, dattilografia, stenografia, geografia economica, religione, educazione fisica.
• Qualifica conseguita	Ragioniera

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE - FRANCESE

Eccellente
Eccellente
Buono

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.

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E RELAZIONARSI CON PERSONE DI DIVERSE CULTURE GRAZIE ALLE ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON LE UTENZE NELLE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI CITATE

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.

OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENCATE,

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZO DI SOFTWARE PER L'ELABORAZIONE DIGITALE DELLE IMMAGINI, DEI VIDEO E DEL SISTEMA INFORMATICO IN GENERALE DOVUTO ALL'USO ABITUALE DEL COMPUTER, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIMA PREDISPOSIZIONE PER LA SCITTURA E LA STESURA DI TESTI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SPICCATO SPIRITO DI ADATTAMENTO, PAZIENZA, E ORGANIZZAZIONE

PATENTE O PATENTI

Patente B

Data

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.196 del 30 giugno 2003.

Firma