

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASCUZZO RAFFAELLA**
Indirizzo **C.DA PIANO LUPPINO,67 LAMEZIA TERME (CZ)**
Telefono **3270124151**
Fax
E-mail **Raffella88@tiscali.it**
Nazionalità **ITALIA**
Data di nascita **10/03/1988**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2024 ad oggi
IC Borrello Fiorentino di Lamezia Terme

Dipendente Pubblico

Insegnante di Sostegno nella scuola Secondaria di I grado

Promozione dell'inclusione scolastica attraverso l'attuazione di strategie didattiche e tecniche pedagogiche.

Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) al fine di promuovere lo sviluppo sociale, fisico e scolastico degli studenti.

Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) in base agli obiettivi di apprendimento e alle strategie educative appropriate per gli alunni assistiti.

Supporto continuativo agli studenti al fine di motivarli nel loro apprendimento.

Creazione di rapporti positivi e di fiducia con gli studenti e le loro famiglie.

Utilizzo di didattiche differenziate in base agli stili di apprendimento degli studenti.

Coinvolgimento della classe, del corpo docenti e delle famiglie nei processi di integrazione dell'alunno.

Preparazione di attività in base alle necessità specifiche di apprendimento di singoli o gruppi di studenti.

01/09/2022 a 31/08/2024

Ist. Omnicomprensivo di Arconate e Buscate

Dipendente Pubblico

Insegnante di Sostegno nella scuola Secondaria di I grado

- Principali mansioni e responsabilità
 - Promozione dell'inclusione scolastica attraverso l'attuazione di strategie didattiche e tecniche pedagogiche.
 - Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) al fine di promuovere lo sviluppo sociale, fisico e scolastico degli studenti.
 - Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) in base agli obiettivi di apprendimento e alle strategie educative appropriate per gli alunni assistiti.
 - Supporto continuativo agli studenti al fine di motivarli nel loro apprendimento.
 - Creazione di rapporti positivi e di fiducia con gli studenti e le loro famiglie.
 - Utilizzo di didattiche differenziate in base agli stili di apprendimento degli studenti.
 - Coinvolgimento della classe, del corpo docenti e delle famiglie nei processi di integrazione dell'alunno.
 - Preparazione di attività in base alle necessità specifiche di apprendimento di singoli o gruppi di studenti.
- Date (da – a) **Ott. 2020/ Giu 2020 Nov. 2020/Dic 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IC Borrello Fiorentino di Lamezia Terme**
Liceo Tommaso Campanella
Ist. Polo tecnologico Superiore
Ist. Ardito Don Bosco
Dipendente Pubblico
Collaboratore Scolastico
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Supervisione degli ingressi e delle uscite degli studenti, garantendo la sicurezza nelle aree scolastiche.
 - Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
 - Controllo di aule e laboratori al termine degli orari di lezione e alla chiusura giornaliera dell'istituto.
 - Trasporto e sistemazione degli arredi scolastici in base alle esigenze degli insegnanti.
 - Igienizzazione delle superfici con pulizia a carrello, rimuovendo lo sporco e riponendo gli oggetti al proprio posto e in modo ordinato.
 - Pulizia di ambienti di passaggio quali scale, pianerottoli, corridoi e ascensori.
 - Igienizzazione dei sanitari e pulizia dei bagni.
 - Controllo del rifornimento di carta igienica, carta asciugamani e saponi nei bagni.

- Date (da – a) **Lug 2019 – Ott 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Parafarmacia Sirianni S.a.s di Carla Sirianni. Piazzetta San Francesco di Paola,1– 88046 Lamezia Terme (CZ)**
- Tipo di azienda o settore **Parafarmacia**
- Tipo di impiego **Farmacista**
- Principali mansioni e responsabilità **Conservazione dei medicinali, vendita al banco. Servizi interni: misurazione pressione sanguigna**
- Date (da – a) **Feb 2018 – Giu 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Farmacia Furci Dott.ssa Maria Grazia via C. Manfredi n. 2 – 88046 Lamezia Terme (CZ)**
- Tipo di azienda o settore **Farmacia**
- Tipo di impiego **Farmacista**
- Principali mansioni e responsabilità **Conservazione dei medicinali, vendita al banco. Prenotazione visite SSN specialistiche mediante portale CUP. Prenotazione e dispensazione farmaci DPC. Servizi interni: misurazione pressione sanguigna e glicemia.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **03/2025**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **E-CAMPUS**
- Qualifica conseguita **CLIL (ECP-21 IN)**
- Date (da – a) **02/2025**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **E-CAMPUS**

- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- CORSO BIENNALE DI PERFEZIONAMENTO ECP-04**
05/07/2022
UNICZ
- TFA nella Scuola Secondaria di I grado con votazione 30/30**
07/2019
Pegaso
- 24 cfu con votazione 30/30**
Nov 2015
UNICAL
- Laurea Specialistica in Farmacia LS/14 con votazione 107/110**
Lug 2007
Istituto Magistrale statale "Tommaso Campanella" 88046 Lamezia Terme (CZ)
- Diploma magistrale indirizzo Scienze Sociali con votazione 100/100 e lode**

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

INFORMATICHE.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE/ FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONARMI CON PERSONE DI DIVERSA NAZIONALITÀ E CULTURA. SPIRITO DI GRUPPO E BUONE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO.

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E GESTIRE IL LAVORO AFFIDATO.

CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON GLI ALTRI E DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITE GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO/CLIENTELA NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE.

COMPETENZE DIGITALI: **ECDL CORE LEVEL** (12 GIUGNO 2006 ITG DI LAMEZIA TERME); **INTRODUZIONE AL CODING** (22 MAGGIO 2022 SEITECH SRL) ; **PL200- USO DIDATTICO DELLA LIM 200 ORE** (13 MAGGIO 2022 SEITECH SRL) **USO TABLET 200 ORE** (16 MAGGIO 2022 SEITECH SRL)

Automobilistica (patente B)

1114125

Raffaella Pascuzzo