

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Rapini Romana**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax **///**  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

DA LUGLIO 2003 – 31 MAGGIO 2017  
Unione di Comuni Terre di Castelli – Vignola P.zza Carducci, 3

Ente Locale

Dirigente a tempo determinato

Dirigente Struttura Welfare Locale Luglio 2003 – 31 Maggio 2017

Direttrice ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola Settembre 2015 – 31 Maggio 2017

Da Settembre 2002 a Giugno 2003 Istruttore Direttivo Unione di Comuni Terre di Castelli  
Vignola – P.zza Carducci, 3

Ente Locale

Istruttore Direttivo (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Cat. D1) – incaricata di  
Posizione Organizzativa

Responsabile Struttura Pubblica Istruzione, Servizi Sociali e Politiche abitative

Funzioni assegnate: organizzazione e gestione dei Servizi educativo – scolastici, Servizi Sociali  
e Politiche abitative

Da Ottobre 201 ad Agosto 2002

Comune di Vignola – via Bellucci, 1

Ente Locale

Istruttore Direttivo (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Cat. D1) – incaricata di  
Posizione Organizzativa

Funzioni assegnate: organizzazione e gestione dei Servizi educativo – scolastici nell'ambito  
dell'area Servizi alla Persona del Comune di Vignola (MO)

Dall'Agosto 1989 a Settembre 2001

Comune di Savignano sul Panaro (MO)

Ente Locale

Istruttore Direttivo

Funzioni assegnate: Responsabile Settore Istruzione, Servizi Sociali, Cultura, Sport e Tempo  
Libero

Funzioni assegnate: organizzazione e gestione dei servizi educativi, scolastici, sociali, biblioteca, attività culturali e ricreativo sportive

Da Giugno 1981 a Luglio 19989

Comune di Castelvetro di Modena

Ente Locale

Capo Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali, Sport e Tempo Libero

Responsabile Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali, Sport e Tempo Libero

Funzioni assegnate: organizzazione e gestione dei Servizi educativi, scolastici, sociali, biblioteca, attività culturali e ricreativo sporti ve

Gennaio 1980 – Marzo 1981

Diversi

Scuola Statale

Insegnate supplente

Insegnamento italiano, latino, storia e geografia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

12 Novembre 1979

Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Lettere e Filosofia

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in filosofia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Punteggio di laurea: 110/110 e lode

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1975

Liceo classico Ludovico Antonio Muratori di Modena

Diploma di maturità classica

Votazione finale 52/60

## 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

francese

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

elementare

• Capacità di espressione orale

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*

Nel corso della mia attività lavorativa ho potuto sviluppare e consolidare una spontanea attitudine alla vita di relazione imparando ad ascoltare, leggere e valorizzare le capacità e i bisogni delle persone nel lavoro e nella comunità ove vivo.

*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.*

Buone sviluppate e testate sul campo sia nell'attività lavorativa sia nell'attuale fase della mia vita da pensionata impegnata nel sociale e nel mondo del volontariato

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza ambiente windows e programmi pacchetto office.  
Buona conoscenza internet e posta elettronica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Nulla da segnalare

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

**FIRMA**

