

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Raffaella Curioni**  
Residenza **Cadelbosco Sopra (RE)**  
Domicilio (se diverso)  
Telefono  
Codice Fiscale **CRNRFL72E45A944G**  
E-mail  
Nazionalità **Italiana**  
Data e luogo di nascita **Bologna, 05.05.1972**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA GIUGNO 2005 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Qua.Dir srl Via Kennedy n. 15 - 42100 Reggio Emilia**
- Tipo di azienda o settore **Formazione professionale/servizi**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
- Tipo di inquadramento **Quadro**
- Posizione ricoperta **Presidente**
- Principali mansioni e responsabilità **Commerciale, produzione, amministrazione**
  
- Date (da – a) **DA GIUGNO 2000 A GIUGNO 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ce.svi.p. s.c.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Formazione professionale/servizi**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
- Tipo di inquadramento **Impiegata di 3° livello**
- Posizione ricoperta **Direttore della sede di Reggio Emilia**
- Principali mansioni e responsabilità **Commerciale, gestionale, amministrazione**
  
- Date (da – a) **DA MARZO 1999 A GIUGNO 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ce.svi.p. s.c.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Formazione professionale/servizi**
- Tipo di impiego **Collaborazione coordinata e continuativa**
- Tipo di inquadramento
- Posizione ricoperta **Coordinatore**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Progetto Multiregionale**

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

**DA SETTEMBRE 1997 A LUGLIO 1999**

CDF FUTURA s.p.a. – S. Pietro in Casale (BO)

Formazione professionale/servizi  
Collaborazione occasionale

Progettazione/docenza

Progettazione/docenza su diritto internazionale, Unione Europea, finanziamenti agevolati per le imprese, creazione d'impresa, orientamento, bilancio di competenze, tecniche di ricerca attiva del lavoro

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Denominazione del percorso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Durata
- Attestazione in esito / Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Da novembre 2004 a febbraio 2005**

Società Change Partnership Italy di Milano

Coach di 1° livello  
Coaching

60 ore

Attestato di coach di 1° livello

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Denominazione del percorso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Durata
- Attestazione in esito / Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Da settembre 1992 a maggio 1997**

Università di Bologna – Facoltà di Scienze Politiche

Laurea in Scienze Politiche – Certificato internazionale

Diritto internazionale europeo/Certificazione indirizzo internazionale

5 anni accademici

Laurea

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Denominazione del percorso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Durata
- Attestazione in esito / Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Da gennaio 1995 a luglio 1995**

Sussex University – Brighton – UK

Erasmus

7 mesi

Certificazione esami

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Denominazione del percorso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Durata
- Attestazione in esito / Qualifica conseguita

**Da settembre 1987 a giugno 1992**

Liceo statale L. Galvani

Liceo classico

5 anni accademici

Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Eventuali attestazioni

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Eventuali attestazioni

## 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 di fronteggiamento di situazioni complesse
- Capacità di relazioni interpersonali

### Italiano

#### Inglese

B2

B2

B2

#### Francese

A2

A2

A2

- Abilità relazionali, comunicative a carattere interpersonale e come condutture di gruppi di lavoro. Esperienza nella relazione e trattazione d'aula di tematiche inerenti l'orientamento, la formazione manageriale, il bilancio di competenze, le tecniche di ricerca attiva del lavoro,
- Sensibilità ed attenzione nella gestione di dinamiche di gruppo complesse
- Abilità relazionali, comunicative
- Attitudine al lavoro di gruppo
- Capacità di gestione ed organizzazione di situazioni complesse
- Progettazione e realizzazione di percorsi di coaching e consulenza al ruolo/analisi competenze
  
- Consolidata esperienza di coordinamento, attività organizzativa.
- Gestione ed amministrazione di persone;
- Realizzazione di progetti formativi complessi

### Competenze informatiche DI BASE

(per ogni competenza indicare se "in possesso" o "non in possesso")

Concetti base della teoria dell'informazione	In possesso
Uso del computer e gestione dei file	In possesso
Elaborazione testi	In possesso
Foglio elettronico	In possesso
Basi di dati	In possesso
Strumenti di presentazione	In possesso
Reti informatiche	In possesso

### Competenze informatiche SPECIALISTICHE

(per ogni competenza che la persona inserisce indicare se il livello è intermedio o avanzato)

<b>Word</b>	<b>Intermedio</b>
<b>Excel</b>	<b>Intermedio</b>
<b>ProForma</b>	<b>Intermedio</b>

Formazione interna Qua.Dir.

- Corso presso CTC di Bologna Centro di formazione manageriale Camera di Commercio di Bologna sul tema dei giochi psicologici in aula 14 ore novembre 2005
- Corso di PNL organizzato in collaborazione con CTC di Bologna sulla Programmazione Neuro Linguistica 16 ore febbraio-marzo 2006

PATENTE O PATENTI

Patente B

**DATA**

30/04/2014