

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PEPE ROSA
Indirizzo	Piazza Municipio n.1, 90010, San Mauro Castelverde (PA), Italia
Telefono	0921674330/ 3420910941
E-mail	rosy.pepe94@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	29/09/1994 Palermo

ESPERIENZA LAVORATIVA Lavoro dal 2017 come intermediario assicurativo per un'agenzia di assicurazione.
Esperienza lavorativa della durata di due anni presso un villaggio turistico a quattro stelle.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Attestato OVAS e BLSA.

Attestato di intermediario assicurativo e relativa iscrizione IVASS.

Attestato privato di SEGRETARIA DI STUDIO MEDICO.

Durante l'anno 2014/2015 sono stata una volontaria del Servizio Civile Nazionale con il seguente progetto: **"Il patrimonio artistico e culturale: risorse e sviluppo locale"**; al termine del quale mi è stato rilasciato il CERTIFICATO DELLE COMPETENZE ACQUISITE.

Certificato di qualifica professionale per "OPERATORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO-CONTABILE".

Diploma di maturità conseguito durante l'anno scolastico 2012/2013.

Diplomata con 90/100 presso I.T.C.G. Jacopo del Duca di Cefalù PA.

Durante il corso di studi ho partecipato a due stage all'estero.

Entrambi gli stage hanno avuto la durata di tre settimane.

Il primo si è svolto in Francia ed era uno stage linguistico; a fine stage ho ottenuto la certificazione DELF, e ho raggiunto il livello B1.

Il secondo invece si è svolto a Londra, si trattava di uno stage lavorativo, a fine stage ho ottenuto il certificato **School and Job** e l'attestato **EUROPASS MOBILITA'**.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

**INGLESE
FRANCESE**

**BUONO (LIVELLO B1)
BUONO (LIVELLO B1)**

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.

Ottime competenze relazionali acquisite durante tutto il percorso di studi, durante l'esperienza come volontario del Servizio Civile Nazionale e durante la mia esperienza lavorativa fin ora svolta.

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.

Ottime competenze organizzative acquisite durante gli anni scolastici, e lo svolgimento di alcuni progetti di cui ho fatto parte e con l'esperienza come volontario del Servizio Civile Nazionale ho migliorato ancor di più le mie capacità.

Miglioramento delle capacità e competenze organizzative durante l'anno 2018/2019 nella funzione svolta, in collaborazione con l'ente comunale, di OPL (operatore locale di progetto). Miglioramento delle competenze ambito attraverso le esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del computer e quindi del pacchetto Office grazie anche al lavoro da me svolto come intermediario assicurativo e dal corso di qualifica professionale come "Operatore amministrativo informatico-contabile".

PATENTE O PATENTI

Possesso patente B.

ALLEGATI

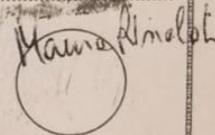
Carta d'identità.
Attestato OVAS e BLSA.
Qualifica Intermediario Assicurativo e iscrizione IVASS.
Attestato privato (segretaria studio medico).
Certificato Delle Competenze Acquisite (SCN), copia scheda di bilancio d'esperienza progetto di Servizio Civile Nazionale e Attestato.
Certificazione di qualifica professionale (operatore amministrativo informatico-contabile).
Diploma di maturità e attestati degli stage.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

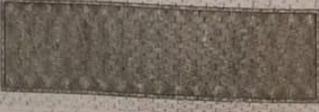
Data 28/11/2020

Cognome PEPE
 Nome ROSA
 nato il 29-09-1994
 (atto n. 25 P. 2 S. A. 1994)
 a PALERMO (PA)
 Cittadinanza ITALIANA
 Residenza SAN MAURO CASTELVERDE (PA)
 Via PIAZZA MUNICIPIO 1
 Stato civile STATO LIBERO
 Professione RAGIONIERE
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura 165
 Capelli Castani
 Occhi Castani
 Segni particolari NESSUNO



Firma del titolare Rosa Pepe
 SAN MAURO CASTELVERDE 16-10-2017
 IL SINDACO
 Impronta del dito indice sinistro


202
 Scadenza : 29-09-2028
 Diritti : 5,42

 AY 2028804

 1925.104 - DCLV - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA

 COMUNE DI
 SAN MAURO CASTELVERDE
 CARTA D'IDENTITA
 N° AY 2028804
 DI
PEPE ROSA



ASSESSORATO REGIONALE
DELLA SALUTE



Ordine dei Medici
Chirurghi ed Odontoiatri
della Provincia di Palermo

Progetto TRINACCRIA "First Responder"

Per l'ottimizzazione dell'assistenza sanitaria nelle piccole isole e in località con particolare difficoltà di accesso della Regione Siciliana,
ai sensi del D.A. n.2145 del 08.11.2016 – Obiettivo 3

ATTESTATO OVAS E BLSD

Si attesta che la Sig.ra

ROSA PEPE

Nata a Palermo il 29/09/1994, ha partecipato con profitto al corso "First Responder"
tenutosi a SAN MAURO CASTELVERDE dal 26 Gennaio 2018 all' 11 Novembre 2018 per un totale di 80 ore
di formazione teorico-pratica, ed ha sostenuto con esito positivo le relative prove d'esame.

Dott.ssa

Maria Letizia Di Liberti

DIRETTORE REGIONALE
SALUTE



Dott.

Giuseppe Misuraca

DIRETTORE CENTRALE
OPERATIVA IIR CL 3 EN - AG

Prof.

Salvatore Amato

PRESIDENTE ONICIA
PALERMO



Pal. 38384 del 14-05-2019



i La seguente pagina fornisce il dettaglio dell'intermediario selezionato. Per tornare alla lista degli intermediari precedentemente visualizzata cliccare su [[<< Indietro](#)]; altrimenti è possibile modificare le condizioni precedentemente impostate cliccando su [[Modifica condizioni di ricerca](#)] oppure eseguire una nuova ricerca cliccando su [[Nuova Ricerca](#)].

- PEPE ROSA

Numero Iscrizione : E000586909

Sezione : E - Collaboratori degli intermediari iscritti nelle sezioni A, B o D

Nominativo : PEPE ROSA

Data Iscrizione : 15 novembre 2017

Luogo Nascita : PALERMO (PA)

Data di Nascita : 29 settembre 1994

Qualifica di esercizio : Collaboratore di intermediario [SANTI RICCARDO PACE](#) iscritto/a in sezione A

Intermediari per cui opera : [SANTI RICCARDO PACE](#) Sezione A Numero Iscrizione A000180252

[[<< Indietro](#)]

[[Nuova Ricerca](#)]

[[Modifica Condizioni di Ricerca](#)]



ATTESTATO PRIVATO DI PROFITTO FINALE

*Qualifizierte Teilnahmebescheinigung / Attestation d'assidueté et de progression /
End-of-course certificate (attendance and evaluation)*

DENOMINAZIONE DEL CORSO: **SEGRETERIA DI STUDIO MEDICO**
Kursbezeichnung / Dénomination du cours / Name of course

DURATA DELLA FORMAZIONE: dal 13/05/2014 al 02/03/2016
Dauer des Kurses / Durée du cours / Length of course

NUMERO REGISTRAZIONE: 350001461
Registrierung / Numéro élève / registration number

ANNO FORMATIVO: 2014 / 2015
Jahr / année / year

CONFERITO A:
Erteilt an / Attribué à / Awarded to

ROSA PEPE

Nato/a a: PALERMO
Geboren in / Né à / Born in

il: 29/09/1994
Am / Le / On

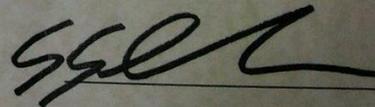
ENTE O STRUTTURA FORMATIVA: Centro Europeo Di Formazione
Berufausbildungsanstalt oder-gefuge / Organization ou structure de formation / Vocational training centre or organization

SEDE: Via E. Mattei, 24 - 28100 Novara
Sitz / Lieu / Location

Il Responsabile del corso
(Der kursverantwortliche / Le responsable du cours /
The person responsible for the course)

Dott. Guido Galimberti

Firma
(Unterschrift / Signature / Signature)



Data 18/03/2016
Datum / Date / Date



Prospettiva 2000

CERTIFICATO DELLE COMPETENZE ACQUISITE

Conferito a

PEPE ROSA

Nata a Cefalù (PA) il 29/09/1994

Annualità

2014/2015

**SOGGETTO EROGATORE
DELLA FORMAZIONE**

ARCI SERVIZIO CIVILE

**SOGGETTO CERTIFICATORE
PROSPETTIVA 2000 Società Cooperativa**

Emesso in data 20/05/2016

**NB: Il presente certificato è composto dalle sezioni 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 compilate a cura di Dr
Pietro Iacono Quarantino//Sig. Giuseppe Sabino**



Sede legale ed amministrazione

via Luigi Maggiore,3
I-90011 BAGHERIA (PA)

Sede operativa:

via Aurora, 22/24
I-90018 TERMINI IMERESE (PA)

Tel.: ++39 091 816 23 20 Fax: ++39 091 816 95 55 e-mail: p2000@prospettiva2000.it

Sito aziendale: www.prospettiva2000.it

P.IVA 03252250828



Prospettiva 2000

ENTE ATTUATORE DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE

Sede: Comune di San Mauro Castelverde – Piazza Municipio n. 11 – San Mauro Castelverde (PA)

Il legale Rappresentante del Soggetto attuatore: Minutilla Giuseppe

IL PROGETTO FORMATIVO

1. DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE NEL QUALE SI INSERISCE LA FORMAZIONE

TITOLO: *Il patrimonio artistico e culturale: risorse e sviluppo locale*

Realizzazione di itinerari turistici differenziati per tipologie di utenti con l'utilizzo del patrimonio posseduto e la lettura in genere e attraverso l'organizzazione di eventi che coinvolgano la comunità; Stimolare il coinvolgimento delle risorse sociali e degli Enti presenti sul territorio che operano nel settore del progetto, grazie ad un continuo confronto con gli enti partner del progetto, che hanno coadiuvato i volontari nella realizzazione di eventi e del materiale didattico e di fruizione dei beni presenti nel territorio;

Realizzazione di iniziative rivolte al pubblico, grazie alla partecipazione attiva e creativa dei volontari;

Realizzazione di laboratori e pacchetti didattici rivolti alle scuole;

Manutenzione dei reperti e delle collezioni e aggiornamento della schedatura informatizzata.

2. PERCORSO FORMATIVO

CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO

Moduli didattici	Durata in ore
Formazione generale, ex all'art. 1 legge 64/2001	42
Il patrimonio artistico e culturale: educazione, promozione e comunicazione	12
Il patrimonio monumentale	12
Il Turismo culturale	18
La comunicazione e l'ascolto	6
Il gruppo di lavoro	6
Il censimento dei reperti e la loro schedatura informatizzata	18



Sede legale ed amministrazione

via Luigi Maggiore,3
I-90011 BAGHERIA (PA)

Sede operativa:

via Aurora, 22/24
I-90018 TERMINI IMERESE (PA)

Tel.: ++39 091 816 23 20 Fax: ++39 091 816 95 55 e-mail: p2000@prospettiva2000.it

Sito aziendale: www.prospettiva2000.it

P.IVA 03252250828



Prospettiva 2000

3. ATTIVITA' SVOLTE NEL PROGETTO

- Esercitazioni
- Lavori pratici
- Lavori di ricerca

4. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE

- verifiche intermedie
- verifiche finali
- prove pratiche
- colloqui
- simulazioni
- altro

5. COMPETENZE ACQUISITE

5.1 Competenze di base

- ✓ Identità e finalità del SCN;
- ✓ La Protezione Civile: prevenzione, conoscenza e difesa del territorio;
- ✓ La legge 64/01 e la normativa di attuazione;
- ✓ Presentazione del modello di Servizio Civile attuato dall'ente;
- ✓ La Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni);
- ✓ Informatica;
- ✓ Socializzazione organizzativa.



Sede legale ed amministrazione

via Luigi Maggiore,3
I-90011 BAGHERIA (PA)

Sede operativa:

via Aurora, 22/24
I-90018 TERMINI IMERESE (PA)

Tel.: ++39 091 816 23 20 Fax: ++39 091 816 95 55 e-mail: p2000@prospettiva2000.it

Sito aziendale: www.prospettiva2000.it

P.IVA 03252250828



Prospettiva 2000

5.2 Competenze tecnico/professionali

- ✓ Progettazione e realizzazione di itinerari turistici;
- ✓ Manutenzione di reperti e collezioni museali;
- ✓ Schedatura di reperti museali;
- ✓ Accoglienza ed accompagnamento turisti;
- ✓ Animazione attività con minori;
- ✓ Progettazione e realizzazione di attività didattiche.

5.3 Competenze trasversali:

- ✓ Team building e team working;
- ✓ Comunicazione ed ascolto;
- ✓ Socializzazione ed animazione;
- ✓ Programmazione delle attività;
- ✓ Orientamento al risultato

6. AREE SOCIALI DI INTERVENTO

Titolo del progetto:

IL PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE: RISORSE E SVILUPPO LOCALE

Settore generale:

PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE



Sede legale ed amministrazione

via Luigi Maggiore,3
I-90011 BAGHERIA (PA)

Sede operativa:

via Aurora, 22/24
I-90018 TERMINI IMERESE (PA)

Tel.: ++39 091 816 23 20 Fax: ++39 091 816 95 55 e-mail: p2000@prospettiva2000.it

Sito aziendale: www.prospettiva2000.it

P.IVA 03252250828



Prospettiva 2000

Area di intervento:

VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI MINORI

Durata

Periodo di effettuazione dal 01.04.2014 al 31.03.2015

Sede di svolgimento

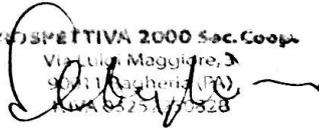
Comune di San Mauro Castelverde (PA)

7. ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

Rosa ha affrontato il servizio civile con una iniziale timidezza che ha però brillantemente superato, facendo sì che il servizio abbia rappresentato una grande occasione di crescita personale, di potenziamento dell'autostima e di acquisizione di autorevolezza. Questi aspetti, unitamente alle capacità tecniche apprese, si sono rivelati di grande ausilio per le successive esperienze professionali.

IL SOGGETTO CERTIFICATORE

PROSPETTIVA 2000 Soc. Coop.
Via Luigi Maggiore, 3
90011 Bagheria (PA)
P.IVA 03252250828



Sede legale ed amministrazione

via Luigi Maggiore, 3
I-90011 BAGHERIA (PA)

Sede operativa:

via Aurora, 22/24
I-90018 TERMINI IMERESE (PA)

Tel.: ++39 091 816 23 20 Fax: ++39 091 816 95 55 e-mail: p2000@prospettiva2000.it

Sito aziendale: www.prospettiva2000.it

P.IVA 03252250828



Prospettiva 2000

NOTE INTEGRATIVE AL CERTIFICATO DI COMPETENZE

ACQUISITO AL TERMINE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE SVOLTO PRESSO IL COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE (PA)

Il presente certificato fa riferimento alle competenze acquisite nell'ambito delle attività formative regolamentate con le **Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale** approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, in data 04/04/2006, con prot. 18593/1.

Il presente certificato costituisce la formalizzazione della certificazione delle competenze acquisite dal candidato (volontario del Servizio Civile Nazionale) rilasciata da PROSPETTIVA 2000 SOCIETA' COOPERATIVA, con il dettaglio delle attività formative svolte e delle competenze certificate suddivise in

- competenze di base: competenze non correlate ad uno specifico ambito professionale, utili alla generale implementazione della persona nel lavoro e nella vita sociale;
- competenze tecnico-professionali: competenze strettamente correlate con lo specifico ambito professionale, necessarie per la realizzazione dei compiti previsti per la figura professionale;
- competenze trasversali: competenze, correlate o meno allo specifico ambito professionale, necessarie alla persona per gestire se stessa, il proprio lavoro e le proprie relazioni professionali in modo efficace ed efficiente.

IL SOGGETTO CERTIFICATORE

PROSPETTIVA 2000 Soc. Coop.
Via Luigi Maggiore, 3
90011 Bagheria (PA)
P.IVA 03252250828



Sede legale ed amministrazione
via Luigi Maggiore, 3
I-90011 BAGHERIA (PA)

Sede operativa:
via Aurora, 22/24
I-90018 TERMINI IMERESE (PA)

Tel.: ++39 091 816 23 20 Fax: ++39 091 816 95 55 e-mail: p2000@prospettiva2000.it
Sito aziendale: www.prospettiva2000.it
P.IVA 03252250828



COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
(Provincia di Palermo)

Piazza Municipio n. 11, c.a.p. 90010 tel. 0921674083 fax 0921674386
<http://www.comunesanmauro.pa.it>

SCHEDA BILANCIO D'ESPERIENZA
Progetto di Servizio Civile Nazionale

Titolo progetto: "Il patrimonio artistico e culturale: risorse e sviluppo locale"

GLI ATTORI

La giovane Pepe Rosa, residente in San Mauro Castelverde, Piazza Municipio n. 1 nel periodo dal 01.04.2014 al 31.03.2015, ha partecipato presso il nostro Ente Comune di San Mauro Castelverde, in via Piazza Municipio, n. 11 a San Mauro Castelverde, al progetto di Servizio Civile Nazionale "Il patrimonio artistico e culturale: risorse e sviluppo locale"

IL PROGETTO

Obiettivi del progetto

Realizzazione di itinerari turistici differenziati per tipologie di utenti con l'utilizzo del patrimonio posseduto e la lettura in genere e attraverso l'organizzazione di eventi che coinvolgano la comunità;

Potenziare lo sportello turistico del Comune;

Stimolare il coinvolgimento delle risorse sociali e degli Enti presenti sul territorio che operano nel settore del progetto, grazie ad un continuo confronto con gli enti partner del progetto, che hanno coadiuvato i volontari nella realizzazione di eventi e del materiale didattico e di fruizione dei beni presenti nel territorio;

Realizzare iniziative rivolte al pubblico, grazie alla partecipazione attiva e creativa dei volontari;

Realizzare laboratori e pacchetti didattici rivolti alle scuole;

Manutenzione dei reperti e delle collezioni e aggiornamento della schedatura informatizzata.

Risultati conseguiti e ricaduta positiva sul territorio:

La realizzazione del progetto ha permesso di conseguire i seguenti risultati: realizzazione di nuovi itinerari turistici, privilegiando l'utenza rappresentata da studenti delle scuole dell'obbligo e dei turisti; l'allestimento di eventi pubblici e mostre sui beni presenti nel territorio, che hanno registrato una grande partecipazione da parte di esperti del settore e appassionati dell'arte e dell'immagine; l'incremento di attività laboratoriali, in particolare con utenza di minori, che hanno creato e rappresentato un testo teatrale, oltre a realizzare opere pittoriche ad acquarello e in cartapesta, utenti di associazioni presenti nel territorio e di altri quartieri, incremento della pubblicizzazione dei servizi e delle opportunità offerte ai cittadini, ai turisti e più in generale ai fruitori; L'ampliamento degli orari di apertura dello sportello turistico del Comune, che ha registrato un numero alto di utenti soprattutto in concomitanza con il periodo estivo e le principali feste e ricorrenze del comune.

Infine, sono state potenziate le attività di registrazione e informatizzazione dei reperti e la raccolta documentale e fotografica, stesura dei testi e degli articoli che confluiranno nella guida turistica pubblicata dal Comune.

L'Ente si dichiara abbastanza soddisfatto dei risultati conseguiti, in particolare in riferimento all'organizzazione e gestione degli eventi e delle attività didattiche e artistiche che hanno coinvolto tutti i volontari, oltre che del censimento dei reperti, che ha permesso l'apertura al pubblico dei beni museali e il loro libero accesso agli utenti.

Destinatari raggiunti:

Il progetto ha coinvolto un buon numero di utenti residenti nel Comune e non, e minori che hanno partecipato ai laboratori sui beni patrimonio artistico del territorio. Significativo anche il numero di utenti non residenti che hanno richiesto i nostri servizi.

Contributo a nuove prospettive nel settore di intervento:

La qualità dei servizi raggiunta con l'attuazione del progetto, ha aperto nuove prospettive nel settore della salvaguardia del patrimonio artistico e culturale, e all'area della cura e conservazione dei beni, nonché nella loro promozione: grazie all'apporto dei giovani in SCN, il territorio comunale è stato valorizzato come luogo di incontro, di scambio di esperienze e di comunicazione, non solo di lettura e conservazione, aprendo le porte a diverse tipologie di utenza, con particolare riguardo alle scuole, con cui si è data continuità ai laboratori in materia di salvaguardia e fruizione dei beni. Il censimento dei reperti museali si è concluso positivamente. La definizione degli itinerari differenziati per tipologia d'utenza prosegue, al fine di migliorare l'offerta turistica. In previsione della prossima progettazione SCN si valorizzeranno altresì gli itinerari naturalistici, sino ad oggi coinvolti marginalmente dalle azioni progettuali, e gli antichi usi e mestieri ancora presenti nel Comune, al fine di coinvolgere nella riappropriazione dei propri usi, tradizioni e costumi i giovani delle scuole presenti nel territorio.

Obiettivi trasversali raggiunti a favore del volontario:

Nel corso del progetto il giovane si è inserito con facilità e serenità nel contesto organizzativo, mostrando buone capacità relazionali e buona propensione per l'arte in ogni sua forma. Il giovane ha assunto con puntualità le proprie responsabilità, e le sue capacità relazionali, comunicative e organizzative le hanno permesso di dare un importante contributo alla costruzione dei risultati del progetto. Inoltre, grazie all'attuazione del progetto, il giovane ha acquisito competenze tecniche nell'ambito della gestione e organizzazione di eventi, oltre ad una conoscenza più approfondita dell'arte e della fotografia e delle capacità tecniche e informatiche relative all'utilizzo di programmi specifici, utili all'inserimento nel mondo del lavoro. In particolare, la giovane Rosa, da una posizione di timidezza iniziale nel corso del tempo di realizzazione del progetto ha acquisito piena consapevolezza di sé e delle proprie competenze e conoscenze divenendo capace di dire la propria opinione e di farla condividere. Nel lavoro di gruppo, dall'esperienza del quale ha acquisito una maggiore predisposizione alla socializzazione, dalla stessa valutato necessario per la realizzazione del progetto, si è soprattutto coinvolta nella attività di ricerca storica, nell'organizzazione di eventi e laboratori.

LA FORMAZIONE

L'iter formativo previsto dal progetto:

- 72 ore di formazione specifica, sui temi della valorizzazione del patrimonio artistico e della loro conoscenza, dell'arte e dell'immagine, sul turismo culturale e strategie di marketing, sulla

comunicazione e tipologie di linguaggio, sul gruppo di lavoro, sul censimento dei reperti e loro schedatura e sull'utilizzo del computer;

- 42 ore di formazione generale, che ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari, l'interpretazione dei fenomeni storici e sociali e percorsi di cittadinanza attiva e responsabile, come previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", determina Direttore UNSC del 19 luglio 2013).

Competenze e conoscenze trasmesse ai volontari:

L'iter formativo è stato seguito con interesse dal giovane, che ha partecipato attivamente agli incontri con un ruolo attivo e di continuo confronto con gli altri partecipanti e con i formatori.

L'apprendimento di nozioni di patrimonio artistico e culturale, di uso del computer, di comunicazione e gestione dei gruppi, oltre che di nozioni sul censimento dei reperti ha dato al volontario, nell'arco di un anno, nuovi input culturali, realizzando una crescita personale legata alle finalità del progetto e fornendo nuove competenze tecniche sull'uso del computer, finalizzate al censimento dei reperti e delle collezioni, oltre che alla comunicazione esterna agli utenti.

Inoltre, la partecipazione agli incontri di formazione generale, ha permesso al volontario l'acquisizione di competenze relazionali e di gruppo, oltre che nella gestione dei conflitti e nella formazione dei valori della cittadinanza attiva. L'attività formativa, erogata dall'Ente Arci Servizio Civile, ha consentito al volontario di acquisire la conoscenza teorica e pratica degli strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali e, attraverso questi, di sapere come costruire un proprio percorso di cittadinanza attiva e responsabile nella società. Inoltre, la formazione ha permesso alla giovane di conoscere i concetti chiave della difesa civile al fine di promuovere attivamente la pace; di conoscere le basi di protezione civile e saper attuare misure di prevenzione, conoscenza e difesa del territorio; di sapere gestire le relazioni e se stessi all'interno di un gruppo, sapere comunicare in modo nonviolento ed ecologico, saper promuovere la cooperazione e la progettazione; di conoscere e applicare i principi base che regolano la comunicazione in modo non violento ed ecologico.

Il Responsabile della stesura del Bilancio di esperienza
D.ssa Macaione Elvira



Elvira Macaione



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTU' E DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE
UFFICIO PER IL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE



SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Attestato

che si rilascia a **ROSA PEPE**

nato/a a PALERMO (PA)
il 29 settembre 1994

per la partecipazione al progetto di servizio civile:

**IL PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE: RISORSE E SVILUPPO
LOCALE**

dal 01 aprile 2014 al 31 marzo 2015

realizzato da: COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE

Roma, 3 agosto 2015

IL CAPO DIPARTIMENTO

Cons. Calogero MAUCERI

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi. (art. 15, co. 1, L. 12/11/2011, n. 183.)

- 5.4 Tirotcinio pratico / Praktischetage Ausbildung / Stage pratique / Practical Apprenticeship: STAGE**
- durata (espresso in ore) / dauer (in Stunden berechnet) / durée (exprimée en heures) / length (in hours):
- **210**
 - nome dell'organizzazione / namen der Organisation / nom de l'organisation / name of the organisation:
- **CE.SI.FO.P. -IMPRESA SIMULATA.**
 - sede di svolgimento / ort der Lehre / lieu d'apprentissage / location of apprenticeship:
- **VIA UMBRIA, 10 - GANGI.**

- 5.5 Altre esperienze pratiche / Andere praktische Erfahrungen / Autres expériences pratiques / Other practical experiences:**
- durata (espresso in ore) / dauer (in Stunden berechnet) / durée (exprimée en heures) / length (in hours): ---
 - modalità / modalität / modalités / condition: ---

- 6. Tipo di prove di valutazione finale / Art der Abschlußprüfungen / Type d'épreuves d'évaluation finale / Final evaluation tests:**
- colloquio / gespräch / entretien / oral:
- **COLLOQUIO SUI CONTENUTI PROGRAMMATICI.**
 - prove scritte / schriftliche Prüfungsarbeiten / épreuves écrites / written:
- **CREAZIONE DI UNA TABELLA IN EXCEL INSERENDO I VALORI INDICATI, SVOLGERE I CALCOLI E INFINE CREARE I RELATIVI GRAFICI.**
 - prova pratica o simulazione / praktische Prüfung oder Simulation / épreuve pratique ou simulation / practical
-
 - altro / anderes / autre / other:
-

- 7. Annotazioni integrative / Ergänzende Bemerkungen / Notes complémentaires / Other comments:**
-

CERTIFICATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

Berufsbezeichnungszugang
Attestation de qualification professionnelle
Vocational training certificate

DENOMINAZIONE DELLA QUALIFICA
Berufsausbildungsbezeichnung / Désignation de la qualification / Qualification level denomination

«OPERATORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO-CONTABILE»

LIVELLO DI QUALIFICAZIONE
Qualifizierungsniveau / Niveau de qualification / Qualification level

«POST OBBLIGO SCOLASTICO»

CONFERITO AL CANDIDATO
Ertteilt dem Bewerber / Attribué au candidat / Awarded to candidate

«PEPE ROSA»

Nato a «PALERMO»
Geboren in / Né à / Born in
il «29/09/1994»
Am / Le / On

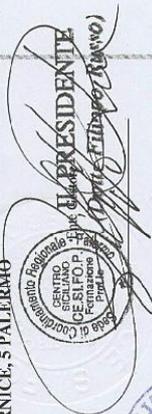
ENTE O STRUTTURA FORMATIVA
Berufsausbildungsanstalt oder -gefög / Organization ou structure de formation / Vocational training structure-organization

CENTRO SICILIANO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE CE.SI.FO.P.

Sete legale VIA G. M. PERNICK, 5 PALERMO

Sete Formativa «GANGI»
Stz / Lieu / Town

Data «17/09/2014»



Servizio UPL

Il Dirigente del Centro per l'Impiego

Dott. Antonio Nasello

Registrato al N° 3275
In data 21 OTT. 2014

1. Denominazione del corso / Benennung des kurses / Dénomination du cours /

Course name: **OPERATORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO -
CONTABILE**

Progetto "FORMAMENTE"

ID Corso 1699. Tipo FORGIO

corso per "OPERATORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO -
CONTABILE-GANGI (PA)- VIA UMBRIA, 10.

D. D. G. n°. 5986 del 04/12/2013.

A.F. 2013/2014

CUP G76G13002860003

CIP 2007.IT.051.PO.003/II/D/F/9.2.1/0453

2. Profilo professionale di riferimento / Entsprechende Berufskategorie/ Profil
professionnel de référence/ Professional reference profile:

**FIGURA PROFESSIONALE IN GRADO DI SOSTENERE CON
AUTONOMIA L'AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE DI
UN'AZIENDA AL PASSO CON LE TECNICHE E LE TECNOLOGIE.**

3. Durata del corso / Dauer des kurses / Durée du course / Course length:

Data inizio 15/01/2014Data fine: 19/06/2014. Data esami: 16/09/2014...

anni / jahre / années / years

mesi / monate / mois / months... 05 E 02 gg.....

ore / stunden / heures / hours700.....

4. Requisiti di accesso / Zugangsvoraussetzungen / Exigences d'accès / Admission
requirements:

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA INFERIORE

5 Contenuti del corso

Inhalte des kurses / Contents du cours / Course contents
durata (in ore)490
dauer (in stunden) / durée (en heures) / length (in hours)

5.1- di base / allgemeine Inhalte / contenus de base / basic contents:

IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO(D. L. 81/08) ORE N. 16
NOZIONI DI INFORMATICA ORE N. 15
DIRITTO DEL LAVORO E SINDACALE ORE N. 10
INGLESE ORE N. 14

5.2 - tecnico-professionali / technische unde berufliche Inhalte / contenus tecnico-
professionnels / technical-professional contents:

TECNICA AZIENDALE ORE N. 50
GESTIONE DEL PERSONALE ORE N. 40
GESTIONE DEL COMPUTER E DEI FILE ORE N. 60
INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA ORE N. 20
RETI DI CALCOLATORI E CONDIVISIONE DELLE RISORSE ORE N. 20
PRESENTAZIONI E DATABASE ORE N. 90
VIDEOSCRITTURA E FOGLIO ELETTRONICO ORE N. 70
ELEMENTI DI CONTABILITA' ORE N. 20
SOFTWARE GESTIONALE ORE N. 26

5.3 - trasversali / transversale Inhalte / contenus transversaux / transversal contents:

PRESENTAZIONE DEL CORSO ORE N. 2
CULTURA DI IMPRESA ORE N. 15
SPENDIBILITA' DELLA PROFESSIONE ORE N. 10
ORIENTAMENTO ORE N. 10
DIRITTI DI CITTADINANZA ORE N. 2

REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

MINISTERIO DE EDUCACION, UNIVERSIDAD E INVESTIGACION DE CIENCIAS,
LETRAS Y DEPORTES - MINISTERIO DE EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD Y DE INVESTIGACION
MINISTÈRE DE L'EDUCACION, L'UNIVERSITAT I LA RECERCA

ANNO SCOLASTICO 2012-2013

SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2012-2013

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER RAGIONIERI

SCUOLA
E CALIBRAMENTO
PROFESIONALE
ISTITUTO

JACOPO DEL DUCA di CEFALU (PA)

DIPLOMA

DI SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDIO DI
DIPLOMA CERTIFYING THE RESULTS OF THE STATE EXAM AT THE END OF THE COURSE OF STUDIES IN
DIPLOME DE REUSSITE A L'EXAMEN D'ETAT DE FIN D'ETUDES SECONDAIRES, SERIE
DIPLOM ÜBER DIE BESTEHENDE STAATLICHE ABSCHLUSSPRÜFUNG AN DER OBERSCHULE
DIPLOMA DE SUPERACION DEL EXAMEN DE ESTADO AL FINALIZAR LOS ESTUDIOS DE

Ragioniere e Perito Commerciale

CONFERITO A PEPE ROSA

COMMISSIONE
CANTIERE A
VELEGGIATI AN
CANTIERE A

NATA A PALERMO

BOSSA IN
MILITARE
CANTIERE IN
MILITARE

IL GIORNO 29 SETTEMBRE 1994

IN
LE
AM
11:00

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE COMPLESSIVA:

WITH THE FOLLOWING OVERALL MARK
AUXE LA NOTE GLOBALE REUSSITE
MILITARE GLOBALE CONSTATAMENTO
CON LA SEGUENTE CALIFICACION GLOBAL

NOVANTA

IN
CANTIERE
CANTIERE
CANTIERE

CEFALU di 08.07.2013

N. 036980 * 2013

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

PROFESSORE DI SCIENZE ECONOMICHE
E POLITICHE
E POLITICHE ECONOMICHE E POLITICHE
E POLITICHE ECONOMICHE E POLITICHE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. (Cantieri) (Cantieri)



EUROPASS MOBILITÀ

1. IL PRESENTE DOCUMENTO EUROPASS MOBILITÀ È RILASCIATO A

Cognome(i)	Nome(i)	Fotografia
(1) (*) PEPE	(2) (*) Rosa	(4)
Indirizzo (numero, via, codice postale, città, paese)		
(3) (*) Piazza Municipio 90010 San Mauro di Castelveverde (PA) Italia		
Data di nascita	Nazionalità	Firma del titolare
(5) (*) 29 09 1994 gg mm anno	(6) (*) Italiana	(7) (*) Rosa Pepe

N.B.: le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.

2. IL PRESENTE DOCUMENTO EURO PASS MOBILITÀ È RILASCIATO DA

Nome dell'organizzazione		
(8) (*) IISS "Jacopo del Duca"		
Numero dell'Europass Mobilità	Data di rilascio	
(9) (*) IT/00/2012/1219/45	(10) (*)	25 10 2012 gg mm aaaa

N.B.: le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.

Nota

Euro pass Mobilità è un documento europeo standard; registra dettagliatamente contenuto e risultati, espressi in termini di competenze o di titoli accademici, ottenuti da una persona – a prescindere da età, livello di studio o situazione professionale – in un periodo trascorso in un altro paese europeo (UE, EFTA/SEE o paesi candidati) a fini di studio.

Il formato di Euro pass Mobilità è conforme alla Decisione n. 2241/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 dicembre 2004, relativa ad un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Euro pass)

Per maggiori informazioni su Euro pass, compreso curriculum vitae Euro pass e Passaporto delle lingue Euro pass: <http://europass.cedefop.eu.int>

© Comunità europee 2004

3. ORGANIZZAZIONI PARTNER DEL PERCORSO DI MOBILITÀ (N. IT/00/2012/1219/45) SONO

PARTNER NEL PAESE D'ORIGINE (organizzazione che dà inizio al percorso di mobilità)

Nome, tipologia di organismo (se del caso, facoltà/dipartimento) e indirizzo

(11) (*) IISS "Jacopo del Duca"
Via Pietragrossa 68/70
I - 90015 Cefalù (PA)

(12) (*)



Cognome(i) e nome(i) della persona di riferimento/tutor (se del caso, del coordinatore ECTS del dipartimento)

(13) (*) Giuseppina Battaglia

Titolo/funzione

(14) (*) Dirigente Scolastico

Telefono

(15) +39 0921 4211415

E-Mail

(16) (*) Patd04000n@istruzione.it

PARTNER NEL PAESE OSPITANTE (organizzazione che accoglie il titolare del documento Europass Mobilità)

Nome, tipologia di organismo (se del caso, facoltà/dipartimento) e indirizzo

(17) (*) Sagitter One
5th floor, Suites T502A - Treshold House
65-69 Shepherd's Bush Green
London, W12 8TX
Stage presso Cancer Research Hammersmith, 123 KING STREET W/6 9JG

(18) (*)

Timbro e/o firma

Cognome(i) e nome(i) della persona di riferimento/tutor (se del caso, del coordinatore ECTS del dipartimento)

(19) (*) Knas Magdalena

Titolo/funzione

(20) (*) Tutor aziendale

Telefono

(21) +44 20 8144 3085

E-Mail

(22) (*) brainbox@sagitterone.com

NB: Questa parte non è valida senza il timbro della due organizzazioni partner e/o la firma delle persone di riferimento/tutors. Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.

4. DESCRIZIONE DEL PERCORSO EURO PASS MOBILITÀ (N. IT/00/2012/1219/45)

Obiettivo del percorso Euro pass Mobilità

(23) (*) Acquisire una prima esperienza professionale in un contesto internazionale

Iniziative nell'ambito del quale si svolge il percorso Euro pass Mobilità (se del caso)

(24) (*) Stage lavorativo (Modulo " School and Job" n. 120 Ore) Progetto cod. naz. C-5-FSE02_POR_Sicilia-2012-761

Qualifica (attestato, diploma o titolo) cui porta il tipo d'istruzione/formazione (se del caso)

(25) (*) Rapporto finale

Programma comunitario o di mobilità interessato (se del caso)

(26) (*) Progetto cod. naz. C-5-FSE02_POR_Sicilia-2012-761

Durata del percorso Euro pass Mobilità

(27) (*) Da 05 10 2012 (28) (*) A 25 10 2012
gg mm aaaa gg mm aaaa

NB: Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente

5.a DESCRIZIONE DELLE CAPACITÀ E COMPETENZE ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO EURO PASS MOBILITÀ N.
IT/00/2012/1219/45

Attività/compiti svolti

(29a) (*) Amministrazioni generali
Supporto e assistenza inventario materiale.
Front office.

Capacità e competenze professionali o tecniche acquisite

(30a) (*) Conoscenza procedure adottate per la tutela e la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori.
Creazione e aggiornamento di dati excel
Amministrazioni generali
Gestione e inventario materiale

Capacità e competenze linguistiche acquisite (al di fuori di quelle professionali o tecniche)

(31a) (*) Miglioramento delle capacità comunicative in lingua inglese attraverso le abilità di ascolto/parlato

Capacità e competenze informatiche acquisite (al di fuori di quelle professionali o tecniche)

(32a) (*) Introduzione e pratica di office packet

Capacità e competenze organizzative acquisite (al di fuori di quelle professionali e tecniche)

(33a) (*) Sa organizzare il proprio lavoro rispettando il luogo di lavoro stesso, i colleghi di lavoro e i tempi di lavoro. Sa lavorare in squadra.

Capacità e competenze sociali acquisite (al di fuori di quelle professionali o tecniche)

(34a) (*) Sa lavorare nel rispetto delle differenze di genere, di altre culture e della legislazione vigente nel paese ospitante.

Altre capacità e competenze acquisite

(35a) (*) Sa orientarsi e muoversi da un posto all'altro all'interno di una grande città. Fruisce e apprezza il patrimonio storico culturale del paese ospitante.

Data (36a) (*) 05 10 2012 (37a) (*) Firma della persona di riferimento/tutor (38a) (*) Firma del titolare

Gg mm aaaa *Magdalene Knas* *Rosa Pepe*

NB: Questa parte non è valida senza la firma della persona di riferimento/tutor e del titolare di Europass Mobilità
Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.

**5.A DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE EUROPASS MOBILITY
EXPERIENCE N. IT/00/2012/1219/45**

Activities/tasks carried out

(29a) (*) **General administration**
Service and Support material inventory.
Front office.
Job-related skills and competences acquired

(30a) (*) **Knowledge of procedures adopted for the protection and preservation of the safety of workers.**
Creating and updating data excel
General administration
Materials inventory and management

Language skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(31a) (*) **Improving communication skills in English through listening skills / speech**

Computer skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(32a) (*) **Introduction and practice of office packet**

Organisational skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(33a) (*) **Know how to organize work respecting the place of work itself, co-workers and working time. Know how to work as a team.**

Social skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')

(34a) (*) **Knows how to work with respect for differences of gender, culture and legislation in force in the host country.**

Other skills and competences acquired

(35a) (*) **Knows how to orientate and move from place to place in a big city. Enjoys and appreciates the historical and cultural heritage of the host country.**

	Data	Firma della persona di riferimento/tutor	Firma del titolare (nome)
(36a) (*)	05 10 2012 <small>Gg mm aaaa</small>	(37a) (*) <i>Magdalene Kras</i>	(38a) (*) <i>Rosa Pope</i>

NB: Questa parte non è valida senza la firma della persona di riferimento/tutor e del titolare di Europass Mobilità
Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo sviluppo" (FSE)
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)
D.G. Occupazione, Affari sociali e Pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

JACOPO DEL DUCA
VIA PIETRAGROSSA N. 68/70 Cefalu' 90015 PA
PAIS02200V

Obiettivo C Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani
Azione 5. Tirocini e stage in Italia e nei Paesi Europei

ATTESTATO DEL CORSO

School and Job

Monte Ore : **120**

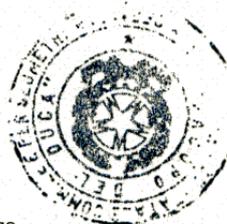
Si attesta la partecipazione ad un tirocinio di raccordo scuola-lavoro di 120 ore realizzato a Londra, Regno Unito.

Rilasciato a: **Rosa Pepe**

Nata a **Palermo** il **29/09/1994**

Luogo rilascio **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE JACOPO DEL DUCA, Cefalù (PA)**

Data rilascio: **26/10/2012**



Firma

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuseppina BATTAGLIA
[Handwritten signature]

Il presente attestato rilasciato in carta libera ai sensi consentiti dalla legge



Unione Europea
P.O.N. - "Competenze per lo sviluppo" (FSE)
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)
D.G. Occupazione, Affari sociali e Pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

JACOPO DEL DUCA
VIA PIETRAGROSSA N. 68/70 Cefalu' 90015 PA
PATD04000N

Obiettivo C Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani
Azione 1. Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave

ATTESTATO DEL CORSO

Il francese per comunicare

Monte Ore : **60**

Si attesta la frequenza di un corso di lingua francese di livello B1 presso il French in Normandy di Rouen ed il superamento del TCF:niveau B1 rilasciato dal Centre International d'Etudes Pedagogiques

Rilasciato a: **Rosa Pepe**

Nata a **Palermo** il **29/09/1994**

Luogo rilascio **ITCG JACOPO DEL DUCA CEFALU'**

Data rilascio: **27/10/2011**

Firma



Rosa Pepe

Il presente attestato rilasciato in carta libera ai sensi consentiti dalla legge

