

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CODIGNONI ROMINA</b>
Luogo di nascita	
Data di nascita	i dati personali sono stati oscurati sulla scorta di quanto stabilito nelle linee guida in materia di trattamento dei dati personali.
Email	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Da novembre 1995 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ZANI SPA Metal Forming Machines – Turate (COMO)
• Tipo di azienda o settore	Settore Metalmeccanico
• Tipo di impiego	Impiegata Tecnico/Organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza e supporto al Project Engineering, favorendo la comunicazione tra il team di progetto e il cliente, durante la fase di progettazione, esecuzione e messa in servizio dei macchinari industriali.</li> <li>Assistenza, supporto e organizzazione del service post vendita: elaborazione, pianificazione e programmazione di dettaglio, organizzazione delle risorse a disposizione per le varie attività, monitorandone lo svolgimento.</li> <li>Elaborazione e produzione della documentazione Tecnica - Image, Graphics and Editing</li> <li>Direttiva Macchine 2006/42/CE - Normative, fascicoli tecnici e Direttive comunitarie.</li> </ul> <p>Grazie alla notevole esperienza acquisita, alle competenze organizzative e metodologiche, le mansioni sono svolte con particolare autonomia operativa che si traduce in prestazioni significative in termini di efficienza produttiva, qualità e affidabilità.</p>

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	1989-1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Gino Zappa" – Saronno (VA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Tecnica Bancaria e Commerciale, Lingua e Letteratura Italiana, Lingua e Letteratura Inglese
• Qualifica conseguita	Diploma Maturità Tecnica – Perito Tecnico Commerciale

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANA	
ALTRE LINGUE	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	OTTIMO	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

- Ottime competenze e capacità relazionali, maturate sia in ambito lavorativo (lavoro in team e partecipazione a convegni / tavoli di lavoro) che in ambito sociale e culturale (partecipazione e organizzazione di seminari, convegni, serate formative, tavoli di lavoro).
- Capacità di problem solving, organizzazione e gestione delle risorse umane, maturate grazie alle esperienze e agli incarichi ricoperti.

**ULTERIORI ESPERIENZE ED  
INCARICHI RICOPERTI**

- Presidente dell'Associazione Amici dell'Infanzia @Cislago odv– coordinatore gruppo e organizzatore responsabile di eventi culturali, formativi, ludici e ricreativi; sviluppo e coordinamento di progetti sul territorio, con il patrocinio e/o la collaborazione di Enti regionali e nazionali (EXPO, Childrenshare, MIUR, Ufficio Scolastico Regione Lombardia, Associazione Italiana Dislessia)
- Membro del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva dell'Istituto Tecnico ITIS "G. Riva" di Saronno (VA)
- Membro del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione - alunni con Disabilità, DSA e altri Bisogni Educativi Speciali dell'Istituto Tecnico ITIS "G. RIVA" di Saronno
- Membro del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva I.C.S "Aldo Moro" Cislago – nei trienni scolastici 2009/2012 e 2012/2015
- Membro del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione - alunni con Disabilità, DSA e altri Bisogni Educativi Speciali a.s. 2015-2016 I.C.S "Aldo Moro" Cislago
- Presidente Comitato Genitori Scuola dell'Infanzia Paritaria Sacra Famiglia Cislago
- Numerose collaborazioni con le realtà scolastiche del Comune di Cislago e con le realtà associazionistiche, sportive e culturali del territorio.
- Partecipazione a numerosi seminari e corsi di formazione su direttiva macchine 2006/42 -CE e altre normative tecniche comunitarie.
- Partecipazione a numerosi seminari e corsi di formazione in ambito Terzo Settore, Sociale e Culturale.
- Consigliere Comunale del Comune di Cislago da giugno 2016 a febbraio 2021
- Assessore alla Pubblica Istruzione, alla Cultura e alle Pari Opportunità del Comune di Cislago – da ottobre 2021

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottime competenze informatiche e multimediali – Uso avanzato e ottima padronanza di tutti i software applicativi del pacchetto Office, dei programmi e degli applicativi Adobe Creative Suite, Frame Maker e software grafica. Spiccate abilità di Editing contenutistico e grafico, correzione e revisione testi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Appassionata di musica, scrittura, arte e fotografia, Ottima capacità di gestione ed elaborazione di progetti, book, lavori fotografici e video. Autrice, Regista e Scenografa di spettacoli teatrali amatoriali per adulti, bambini e ragazzi.

**ALTRI CAPACITÀ E COMPETENZE**

Marcato spirito d'iniziativa, allo scopo di migliorare e perfezionare i risultati o di trovare le migliori soluzioni per il raggiungimento degli obiettivi, ricercando massima qualità e accuratezza. Ottime capacità di problem solving e coordinamento dei rapporti tra i diversi soggetti, in ambito professionale e sociale. Particolare capacità di attenzione per i dettagli e buona capacità di comunicazione scritta ed orale. Predisposizione ad interagire, guidare e dirigere un gruppo di persone con responsabilità e consenso.

**PATENTE**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

/

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV in conformità con l'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

