

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BEATRICE PAPI**

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 07/09/2021 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Liceo Artistico Statale “Policarpo Petrocchi” – Piazzetta San Pietro- Pistoia**
 - Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore di Secondo grado
 - Tipo di impiego Contratto a Tempo Determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Docente Classe A-018 (Sostegno)

- Date (da – a) 28/09/2020 al 30/06/2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Liceo Artistico Statale “Policarpo Petrocchi” – Piazzetta San Pietro- Pistoia**
 - Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore di Secondo grado
 - Tipo di impiego Contratto a Tempo Determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Docente Classe A-018 (Sostegno)

- Date (da – a) 16/09/2019 al 30/06/2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Liceo Artistico Statale “Policarpo Petrocchi” – Piazzetta San Pietro- Pistoia**
 - Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore di Secondo grado
 - Tipo di impiego Contratto a Tempo Determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Docente Classe A-018(Sostegno)

- Date (da – a) 29/09/2018 al 30/06/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Liceo Artistico Statale “Policarpo Petrocchi” – Piazzetta San Pietro- Pistoia**
 - Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore
 - Tipo di impiego Contratto a Tempo Determinato

- Principali mansioni e responsabilità Docente Classe A-018(Sostegno)
 - Date (da – a) 23/10/2017 a 01/07/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Superiore Professionale Servizi Commerciali “Sismondi”- Pescia**
 - Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore di Secondo grado
 - Tipo di impiego Contratto a Tempo Determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Docente Classe A-018

- Date (da – a) 2014 al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IITS Silvano Fedi – Enrico Fermi PSIA Pacinotti – Via Panconi, 39 - Pistoia**
- Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore di Secondo grado
- Tipo di impiego Collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Tutoraggio corsi per docenti di scuola media superiore progetto PASCAL nell’ambito dell’alternanza scuola/lavoro.

- Date (da – a) 2011 al 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPSIA Pacinotti – Corso Gramsci, 71 - Pistoia**
- Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore di Secondo grado
- Tipo di impiego Contratti a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione corsi di formazione, tutoraggio e coordinamento nell’ambito dei progetti “Start”, “Itaca”, “Agora” e “Quadro”, finanziati attraverso il FSE, con incarichi di coordinamento e tutoraggio d’aula.

- Date (da – a) 2011 A 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPSIA PACINOTTI – CORSO GRAMSCI, 71 - PISTOIA**
- Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore di Secondo grado
- Tipo di impiego Contratti a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione corsi di formazione nell’ambito dei progetti “Start”, “Itaca”, “Agora” e “Quadro”, finanziati attraverso il FSE, con incarichi di coordinamento e tutoraggio d’aula.

- Date (da – a) APRILE 2013 a Dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ITS – Via della Repubblica, 16 – Rosignano Marittimo - Livorno**
- Tipo di azienda o settore **Istituto Tecnico Superiore**
- Tipo di impiego Contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Tutor d’aula e di stage aziendale per allievi del I Corso per “Tecnico Superiore per l’innovazione di processi e prodotti”

- Date (da – a) SETTEMBRE 2012 a Dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ITS – Via della Repubblica, 16 – Rosignano Marittimo - Livorno**
- Tipo di azienda o settore **Istituto Tecnico Superiore**
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Tutor d’aula e di stage aziendale per allievi del I Corso per “Tecnico Superiore per l’innovazione di processi e prodotti”

- Date (da – a) 15 Febbraio 2007 - Dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sophia Scarl – Via Fermi, 1/a int. 22 Pistoia**
- Tipo di azienda o settore **Agenzia Formativa**
- Tipo di impiego Contratti a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione corsi di formazione per apprendisti, attività di segreteria, rendicontazione, tutoraggio, contatti con la Pubblica Amministrazione (Provincia di Pistoia), orientamento e docenze agli apprendisti. Tutoraggio tirocini formativi nell’ambito del progetto LIBRES, finanziato dalla Comunità Montana Appennino Pistoiese. Organizzazione e promozione corsi formazione su sicurezza, obbligatori per imprenditori e addetti artigiani.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore

Rapporti con il pubblico ed i fornitori. Tenuta della contabilità, rapporti con le banche ed i professionisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno Accademico 2000-2001

Università degli Studi di Firenze Facoltà di Scienze Della Formazione

Psicologia sociale, psicologia generale, filosofia morale, storia della filosofia, sociologia, sociologia delle organizzazioni, educazione degli adulti, diritto pubblico ecc.

Laurea in scienze dell'educazione (Vecchio ordinamento) . Tesi di laurea in Sociologia della Conoscenza dal titolo "Occupazione ed intervento politico nella condizione post-industriale: la prospettiva di un sindacato confederalista" Relatore Prof. Carlo Catarsi. Votazione 110/110.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Buono

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 squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona capacità relazionale acquisita negli anni nelle varie attività lavorative: azienda di famiglia dove fin dalla più tenera età mi sono confrontata con il pubblico; in Agenzia Immobiliare ho avuto modo di conoscere persone di vari ambienti culturali, con i quali ho instaurato un ottimo rapporto di collaborazione; in Agenzia formativa confronto continuo con datori di lavoro, apprendisti di varie nazionalità, pubblica amministrazione, docenti e colleghi. Buona predisposizione al lavoro di squadra e per obiettivi orientati alla risoluzione dei problemi ed alla valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori.

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 organizzative acquisite in Artiform per il progetto "Artigianato Sicuro". Attività di coordinamento per le diverse Agenzie formative coinvolte nel progetto stesso.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Access, Excel. Ottimo utilizzo di internet e posta Elettronica. Piattaforme Google Suite, Meet, Classroom ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Amo scrivere le mie emozioni e la mia storia

- Date (da – a) Novembre 2006 – Maggio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Asel Prato**
 - Tipo di impiego **Ente di Ricerca per la Pubblica Amministrazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione
Mappatura progetti sul disagio giovanile e studi di caso sul campo. Ricerca “Indagine, sicurezza e disagio giovanile”.

- Date (da – a) Febbraio 2006 – Gennaio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Asel Prato**
 - Tipo di impiego **Ente di Ricerca per la Pubblica Amministrazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione
Serie di interviste per il progetto “Immigra”.

- Date (da – a) Maggio 2007 - Novembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Asel Prato**
 - Tipo di impiego **Ente di Ricerca per la Pubblica Amministrazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione
Mappatura progetti sul disagio giovanile e studi di caso sul campo. Ricerca “Indagine, sicurezza e disagio giovanile”.

- Date (da – a) Novembre 2006 – Maggio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Asel Prato**
 - Tipo di impiego **Ente di Ricerca per la Pubblica Amministrazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione
Mappatura progetti sul disagio giovanile e studi di caso sul campo. Ricerca “Indagine, sicurezza e disagio giovanile”.

- Date (da – a) AGOSTO 2003 – Aprile 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Provincia di Pistoia**
 - Tipo di impiego **Pubblica Amministrazione Osservatorio Sociale**
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione
Ricercatrice (interviste, ricerca sul campo, stesura relazioni) per il progetto “sicurezza e insicurezza. L’esperienza dei cittadini nelle Province di Prato e Pistoia”.

- Date (da – a) DICEMBRE 2001 – Dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Artiform Via Cino Pistoia**
 - Tipo di impiego **Associazione per la formazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione, contratto a tempo determinato
Promozione, raccolta e consegna alla Provincia di Pistoia, delle adesioni delle imprese pistoiesi ai corsi di formazione sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 626/94) finanziati con L. 236 nell’ambito dei progetti “Artigianato Sicuro”; elaborazione del piano didattico e controllo dello svolgimento dei corsi, predisposizione dei piani finanziari necessari per la rendicontazione finale, il tutto rispettando le normative previste dalla Provincia di Pistoia, dalla Regione Toscana e dalla Comunità Europea; attività di coordinamento tra le varie agenzie formative coinvolte nel progetto.

- Date (da – a) Dicembre 1991 – Ottobre 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Italiana Immobiliare Via del Ponte alle Mosse –Firenze-**
 - Tipo di impiego **Agenzia Immobiliare**
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione
Trattativa e vendita immobili; segreteria generica

- Date (da – a) Gennaio 1983 – Dicembre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore **Trattoria Anna Via Pisana – Firenze- (Impresa di famiglia)**
 - Principali mansioni e responsabilità **Ristorante**

ALTRE INFORMAZIONI
PERSONALI
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Mi piace il contatto diretto con le persone, lo scambio culturale e sono disponibile ad ascoltare le loro esperienze di vita, da quelle private a quelle lavorative. Quando riesco a risolvere i problemi o a dare giuste indicazioni mi sento appagata.

Mi piace viaggiare per scoprire la natura e soprattutto per comprendere come vivono le persone nel resto del mondo. Amo leggere libri di vario genere dai saggi ai romanzi. Vado spesso al cinema e a teatro.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE2016/679).

Pistoia, 01/12/2021

