

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RAPONI PAOLA**
Indirizzo **VIA DEI ZENO, 31 - 00176 - ROMA**
Telefono **339/7464757**
Fax **0686219778**
E-mail **paola.raponi@studiomontemarano.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 25 GIUGNO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal marzo 1995 a novembre 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Leone
Viale Angelico, 97
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Principali mansioni e responsabilità Praticante avvocato

- Date 1997 - 1998 - =>
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto D'Istruzione Vittorio Alfieri
- Tipo di azienda o settore scuola
- Tipo di impiego Insegnante della materia "diritto"

- Date 12/2000 =>
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE E COMMERCIALE MONTEMARANO
VIA DI SANTA COSTANZA, 27 - ROMA
- Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego AVVOCATO PATROCINANTE IN CASSAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità SETTORE DIRITTO DEL LAVORO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **05/2008**
AGIDAE LABOR
INCARICO DI DOCENZA PER N. 16 ORE FORMATIVE NEL SISTEMA GESTIONE QUALITA'
DA 09/2002
- settore **ISO 9001:2008**
- Principali mansioni e responsabilità CONSULENTE NORMA ISO 9001:2008 E GUIDA NELL'OTTENIMENTO DI CERTIFICAZIONI
ISO IN ISTITUTI RELIGIOSI, IN PARTICOLARE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA
SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO E NELLE CASE DI RIPOSO
AUDITOR E LEAD AUDITOR NEGLI AUDIT INTERNI E DI SECONDA PARTE NELLE
SCUOLE E CASE DI RIPOSO PER L'OTTENIMENTO O IL MANTENIMENTO DELLA
CERTIFICAZIONE QUALITA' SECONDO LA NORMA ISO 9001:2008

- Settore **ISO 9001:2015**
- Principali mansioni e responsabilità CONSULENTE NORMA ISO 9001:2015 E GUIDA NELL'OTTENIMENTO DI CERTIFICAZIONI
ISO IN ISTITUTI RELIGIOSI, IN PARTICOLARE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA
SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO E NELLE CASE DI RIPOSO

AUDITOR E LEAD AUDITOR NEGLI AUDIT INTERNI E DI SECONDA PARTE NELLE SCUOLE E CASE DI RIPOSO NORMA ISO 9001:2015

AUDITOR E LEAD AUDITOR NEGLI AUDIT INTERNI E DI SECONDA PARTE NELLE SCUOLE E CASE DI RIPOSO PER L'OTTENIMENTO O IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE QUALITA' NORMA ISO 9001:2015

Settore

ACCREDITAMENTO CASE DI RIPOSO

CONSULENTE PER L'OTTENIMENTO O IL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO DELLE CASE DI RIPOSO, A ROMA E VERONA

2014

Settore

231/01: ORGANISMO DI VIGILANZA

CONSULENTE NEGLI ORGANISMI DI VIGILANZA DI VARI ISTITUTI RELIGIOSI

09/16

Settore

NORMA ISO 17024

Preparazione lavori per la Certificazione della professione del colf generico, baby sitter, badante

Settore

Esperto Tecnico Accredia 37001

• Principali mansioni e responsabilità

Presidente Commissione di Certificazione Ebincolf

Settore

PRIVACY

• Principali mansioni e responsabilità

DPO in numerosi enti

Formazione privacy del personale dipendente in numerosi Enti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

11/1987 – 01/1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITA' "LA SAPIENZA" DI ROMA CON VOTO 94/110 (Vecchio Ordinamento)

TESI DI LAUREA IN DIRITTO DEL LAVORO "LA TUTELA DEL PADRE LAVORATORE"

Principali tematiche/competenza professionali possedute

DIRITTO DEL LAVORO, DIRITTO CIVILE, DIRITTO COMMERCIALE

NORMA ISO 9001:2008

NORMA ISO 9001:2015

NORMA ISO 17024

NORMA ISO 37001

D.LGS. 231/01

R.E. 679/16

• Date

09/1982 – 07/1987

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICO COMMERCIALE CONSEGUITA PRESSO L'ISTITUTO "LEONARDO DA VINCI " ROMA CON VOTO 50/60

02-06 settembre 2002

PARTECIPAZIONE E SUPERAMENTO ESAME CORSO PER AUDITOR E LEAD AUDITOR DI SISTEMI GESTIONE PER LA QUALITÀ

COLLABORAZIONE NELLA STESURA DI NEWS LETTER STUDIO MONTEMARANO

FORMAZIONE ANNUALE OBBLIGATORIA PER GLI AVVOCATI

date

Da nov 2017 a marzo 2018

Frequentazione corso DPO presso Euroconference

Iscrizione Elenco dei professionisti della privacy ANORC

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità di lavorare in team e spiccate doti organizzative

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di relazione con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata in campo lavorativo.
Comunicazione chiara e precisa, rispondendo a specifiche richieste della clientela ed in particolare dei Coordinatori /Preside delle Scuole e Direttori delle Case di riposo degli Istituti Religiosi

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Organizzazione autonoma del lavoro, con individuazione delle priorità e assunzione delle relative responsabilità.
Gestione autonoma delle diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, assicurando la mia presenza in tutti gli impegni programmati .

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo quotidiano di Word - Internet Explorer - Posta elettronica, Posta elettronica certificata

PATENTE

AUTOMOBILISTICA (Patente B)

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati AI SENSI DEL D.LGS. 30.06.2003 N. 196, come modificato dal D.Lgs 101/18 e del R.E. 679/16.

Roma, 12 novembre 2019

