

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**PAVONI FLAVIO**

**VIA F. TURATI N.13 – 22100 COMO - ITALIA**

**031520561**

-

**dirigente@ictavernerio.edu.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**08.12.1959**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 30.06.2014

Istituto Comprensivo Statale Tavernerio – Via Risorgimento, 22 – 22038 Tavernerio

Istituto Comprensivo Statale  
Dirigente Scolastico

Dal 01.09.2021

Istituto Comprensivo Albavilla – Incarico di Dirigente Scolastico - reggenza annuale

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

Dal 1.09.1993 al 29.06.2014

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali Turistici e Sociali “G. Pessina”  
Via Milano, 182 – 22100 Como

Istituto Statale di scuola secondaria superiore  
Docente a tempo indeterminato

Docente titolare della cattedra di Discipline Giuridiche ed Economiche con insegnamento nelle seguenti discipline: Diritto ed Economia, Legislazione Sociale.

Dall'a.s. 2003-2004 all'a.s. 2011-12 Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico

Dall'a.s. 2002-2003 all'a.s. 2011-12 Responsabile del Sistema Gestione Qualità

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

dal 20.11.1989 al 31.08.1993

Istituto “Orsoline di S.Carlo” – Viale Varese 30 - 22100 Como

Istituto Legalmente Riconosciuto di scuola secondaria superiore  
Docente a tempo indeterminato

Docente titolare della cattedra di Discipline Giuridiche ed Economiche nelle classi dei triennio dell'ITPACLE e dei corsi sperimentali con insegnamento delle discipline Diritto, Economia Politica e Scienze delle Finanze.

- Date (da – a)

Dal 1986 al 1988

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

Amministrazione Provinciale di Como – Via Borgovico, 148 – 22100 Como

Ente locale territoriale

Incarico di consulenza (libero professionista)

Addetto stampa e Direttore della rivista “Scuola Lariana”

Dal 1983 al 1988

Corriere della Provincia di Como

Editoriale Lombarda

Incarico di collaborazione giornalistica

Redattore pagina cronache provinciali – Redattore pagine culturali e terza pagina

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno accademico 2006- 2007

Università Cattolica di Brescia – Facoltà di Scienze della Formazione

Perfezionamento universitario “Progettazione educativa sostenibile e pedagogia dell’ambiente”

Corso di 300 ore, con tirocinio e superamento esame finale.

Anno 1985

Università Cattolica di Milano – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto pubblico, privato, costituzionale, commerciale, amministrativo, procedura penale e civile  
Specializzazione in Diritto amministrativo - Tesi in Diritto Amministrativo su “La discrezionalità tecnica della pubblica amministrazione”

Laurea in Giurisprudenza

Votazione 110/110

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1974-1978

Liceo Scientifico “Paolo Giovio” di Como

Italiano, Latino, Matematica, Filosofia, Scienze.

Diploma di Maturità Scientifica

Votazione 54/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

DISCRETO

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ PAVONI FLAVIO ]

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### 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.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

DISCRETO

ELEMENTARE

Esperienza pluriennale di lavoro in team con funzioni e responsabilità di coordinamento del lavoro altrui maturate mediante incarichi in diversi contesti lavorativi (Scuola pubblica e privata con svariati incarichi come da allegato; redazione di settimanali e riviste anche in qualità di Direttore responsabile) e in ambiti associativi e di volontariato (Responsabilità a livello associativo, partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni). La capacità di coordinamento con l'operato altrui è stata perfezionata mediante specifiche attività di formazione, acquisizione di contenuti teorici e pratici specifici (Con particolare riguardo alle Pubbliche Relazioni) e molteplici esperienze concrete.

Esperienza pluriennale in attività di natura progettuale nei settori della formazione (istruzione, aggiornamento per docenti, formazione, reti di scuole e soggetti formativi), dell'informazione e della comunicazione (attività redazionali, giornalistiche, realizzazioni editoriali di riviste e pubblicazioni), dell'editoria (pubblicazione di tre libri di testo per la scuola superiore con editori specializzati nel ramo dell'editoria scolastica), dell'associazionismo e della cooperazione e dell'educazione ambientale (Vedi allegato al CV).

Utilizzo pc – Word, Power point, Internet, Posta elettronica.

Abilità nell'uso del linguaggio giornalistico acquisita mediante anni di pratica documentata in qualità di giornalista pubblicista iscritto all'Ordine dei Giornalisti – Albo regionale della Lombardia.

Conoscenza dei Sistemi Gestione Qualità applicati all'organizzazione scolastica maturate mediante la partecipazione al Progetto Qualità "Regata" comprensivo di sei seminari sui principali aspetti dei SGQ (Principi, concetti, processi, indicatori, riesame) e altri momenti di formazione (vedi allegato).

Ha conseguito l'attestato come "Addetto a Verifiche Ispettive Interne della Qualità" rilasciato da SGS Italia.

Patente tipo B

Vedi allegato.

SI ALLEGANO L'ELENCO DEGLI INCARICHI ORGANIZZATIVI RICOPERTI E DELLE PUBBLICAZIONI DIDATTICHE E DELL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.

COMO 30 GIUGNO 2014 PROF. FLAVIO PAVONI