

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

NARDINI ISA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

DAL 01/09/2011 AL 31/08/2018 DSGA PRESSO I.C. DI DRUENTO
DAL 01/09/2005 AL 31/08/2011 DSGA PRESSO D.D. DI DRUENTO
DAL 01/09/1986 AL 31/08/2005 DSGA PRESSO SMS DON MILANI DI DRUENTO
**DAL 24/02/1978 AL 31/08/1986 APPLICATA DI SEGRETERIA PRESSO SMS GIOVANNI XXIII DI
PIANEZZA**
DAL 10/01/1977 AL 23/02/1978 APPLICATA DI SEGRETERIA PRESSO DD ALPIGNANO
DAL 21/01/1974 AL 28/01/1974 DOCENTE PRESSO SMS TALLONE ALPIGNANO

DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA HO SEGUITO NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DAL MINISTERO PI E DA ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

LAUREA IN SCIENZE BIOLOGICHE con votazione 103/110
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

MATURITA' SCIENTIFICA con votazione 42/60
VI LICEO SCIENTIFICO STATALE DI TORINO

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

FRANCESE

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

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.

BUONE

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, MATURATE IN 32 ANNI DI LAVORO IN QUALITÀ DI DSGA IN PIU' ORDINI DI SCUOLA. L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE SVOLTA HA COMPORTATO UN'AZIONE CONTINUA DI GESTIONE DEL PERSONALE ATA, DI RELAZIONE CON TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA, CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E GLI UTENTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE - Competenze acquisite come autodidatta in campo informatico, utilizzo dei programmi Office, utilizzo dei programmi gestionali e delle piattaforme utilizzate nell'attività contabile e amministrativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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

La sottoscritta Isa NARDINI, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel seguente CV corrispondono a verità.