

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LA SERRA CATERINA MARIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL SETTEMBRE 1995 E ATTUALMENTE IN SERVIZIO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MIUR

• Tipo di azienda o settore

ISTITUTO COMPRENSIVO "CROCE".

• Tipo di impiego

INSEGNANTE DI RUOLO

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

DAL SETTEMBRE 1991 AL GIUGNO 1995

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MIUR – Comune di Bologna

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**INCARICHI DI SUPPLENZA (A TEMPO DETERMINATO) PRESSO DIFFERENTI CIRCOLI DIDATTICI DI BOLOGNA
E PRESSO SERVIZI PER L'INFANZIA DEL COMUNE DI BOLOGNA.**

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1994

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Terza Università di Roma

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Laurea in Lingue e Letterature straniere

• 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

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- 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.

ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI GRUPPI CLASSE IN AMBIENTE MULTICULTURALE /COLLABORAZIONI COL TEAM DOCENTE.

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE BASE NELLA GESTIONE DI ATTREZZATURE E DISPOSITIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente Funzione strumentale "Disagio"
Precedenti esperienze nella Commissione Mensa cittadina
Referente di plesso nella Commissione "Disagio"

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Casalecchio di Reno 13/11/17

Firma

Che Setto