

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

• 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

- **Tipo di azienda o settore**

- **Tipo di impiego**

- **Principali mansioni e responsabilità**

### 1970-1984

Scuole comunali della provincia di Modena

Settore istruzione

Insegnante a tempo pieno e di ruolo

### 1984-1996

Scuole statali della provincia di Modena

Settore istruzione

Insegnante a tempo pieno e di ruolo

Settore didattico - SMILE coop. soc

Amministratore unico

Amministratore unico - Regista - Sceneggiatrice

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- 1975
- 1979
- 2015 – IN CORSO

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Università degli studi di Urbino
- Università degli studi di Bologna
- Università della terza Età
- Laurea in pedagogia
- Diploma in vigilanza scolastica
- Corso avanzato di lingua spagnola

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Laurea magistrale 110/110

Diploma 28/30

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA

ALTRE LINGUA

### INGLESE - FRANCESE - SPAGNOLO

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- OTTIMO - OTTIMO - BUONO  
OTTIMO - OTTIMO - BUONO  
OTTIMO - OTTIMO - 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.*

## 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.*

1996 – IN CORSO

Amministratrice, fondatrice e socia di Smile iniziative linguistiche  
Coordinatrice progetti teatro, Smile&Drama, coordinatrice per la totalità progetti Smile.

Sceneggiatrice e regista.

Esperto per la preparazione dei dipendenti stranieri Smile

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiero, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 dichiaro, altresì di essere informato che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 7 della medesima legge.