

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SUSANNA TIEGHI
Indirizzo	Via Olmo, 43 Fossanova s. Biagio Ferrara
Telefono	348 7284176
Fax	
E-mail	tieghi.susanna@ilguercino.edu.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13.11.76

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2003-2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IC Guercino - Cento
• Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di Primo Grado
• Tipo di impiego	Docente a tempo determinato e dal 2008 a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di lettere e sostegno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Ferrara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, storia, geografia, educazione civica
• Qualifica conseguita	Laiurea in lettere moderne
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Abilitazione Insegnamento materie letterarie. Abilitazione sostegno

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRÉ LINGUA

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

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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 DI GESTIONE DEL GRUPPO CLASSE

CAPACITÀ DI GESTIONE 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.

COORDINAMENTO DI CLASSE E COMMISSIONI DI LAVORO NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEI PRINCIPALI SOFTWARE E APPLICAZIONI DIDATTICHE A LIVELLO INTERMEDI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI PROBLEM SOLVING

PATENTE O PATENTI

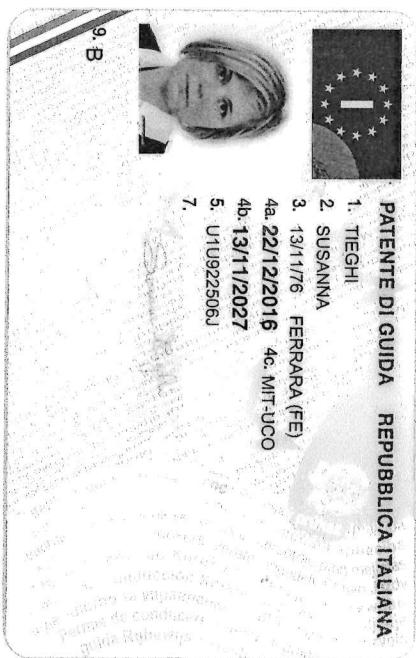
Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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



9.
B