

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Elisa Cosimo

**VIA ENRICO BERLINGUER, NR. 94 – 88821 ROCCA DI NETO – KR
0962 80215 – 320 8079608**

Elisa.cosimo@istruzione.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

11/11/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal - al)

Nell'ambito del progetto 'Interventi a Favore dei Minori Soggetti a Rischio di Coinvolgimento in Attività Criminose, piano 1998' dal 20/11/99 – 19/09/00

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Rocca di Neto

Nell' A.S. 1999/2000 ha svolto dal 08/03/2000 al 20/03/2000 una supplenza (Lettere) c/o l'Istituto Tecnico Commerciale "G. Zappa" in Saronno;

• Tipo di impiego

Docente in Materie Letterarie

• Date (dal - al)

Incarico di supplenza dal 08/03/00 – 20/03/00

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Tecnico Commerciale "G. Zappa" – Saronno

• Tipo di impiego

Docente in Storia e Filosofia

• Date (dal - al)

Incarico di supplenza dal 20/06/00 – 15/07/00

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Magistrale "G.V. Gravina" di Crotone

• Tipo di impiego

Docente in Lettere

• Date (dal - al)

Incarico di supplenza dal 01/01/02 - 30/06/02

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Professionale Odontotecnici ' Mimmo Lopilato' - Caminia di Staletti

• Tipo di impiego

Docente in Lettere

• Date (dal - al)

Incarico di supplenza dal 01/01/02 - 30/06/02

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Professionale Odontotecnici ' Mimmo Lopilato' - Caminia di Staletti

• Tipo di impiego	Docente in Italiano, Storia, Geografia, Educazione Civica
• Date (dal – al)	Incarico di supplenza dal 24/09/02 - 06/11/02
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Media "A. Volta" - Cotronei
• Tipo di impiego	Docente in Lettere
• Date (dal – al)	Incarico di supplenza dal 07/11/02 - 30/06/03
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale per l' Industria e l'Artigianato – Crotone
• Tipo di impiego	Docente in Lettere
• Date (dal – al)	Incarico di supplenza dal 01/09/03 - 30/06/04
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale per l' Industria e l'Artigianato - Crotone
• Tipo di impiego	Docente in Italiano, Storia, Geografia, Educazione Civica
• Date (dal – al)	Incarico di supplenza dal 01/9/04 - 30/06/05
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Media "G.Marconi" – Petilia Policastro
• Tipo di impiego	Docente in Italiano, Storia, Geografia, Educazione Civica
• Date (dal – al)	Docente di Ruolo a tempo indeterminato dal 01/09/05 – tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo "Santa Maria" di Rocca di Neto
Tipo di impiego	TUTOR PON
• Date (dal – al)	tutor didattica dell'INVALSI A.S. 2012/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo "Santa Maria" di Rocca di Neto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	• Maturità Magistrale conseguita presso l'Istituto Magistrale "G.V. Gravina" di Crotone, A.S. 1992/93.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• Laurea in Lettere Moderne c/o l'Università degli Studi della Calabria – Arcavacata di Rende (CS.)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	• Abilitazione all'Insegnamento di Lettere (A050) Istituti di Istruzione Secondaria di II Grado conseguita con concorso Ordinario indetto con D.D.G. del 13/03/1999.
• Qualifica conseguita	• Abilitazione all'Insegnamento di Lettere (A043) Istituti di Istruzione Secondaria di I Grado conseguita con concorso Ordinario indetto con D.D.G. del 13/03/1999.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	• Abilitazione all'Insegnamento AAA Scuola Primaria conseguita con concorso Ordinario indetto con D.D.G. del 13/03/1999.
	• Abilitazione all'Insegnamento EEE Scuola dell'Infanzia conseguita con concorso Ordinario indetto con D.D.G. del 13/03/1999.
	• Diploma di Perfezionamento in ' L'insegnamento della Letteratura Italiana: Elementi di Didattica' conseguito presso il Consorzio Interuniversitario FOR.COM. il 20/04/2010.
	• Corso di "ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA" per nr. 24 ore.
	• Qualifica di "OPERATORE DI SCAVI E DELLA GESTIONE/COMUNICAZIONE DEI BENI ARCHEOLOGICI E CULTURALI " c/o il Consorzio Sviluppo Alto Crotone in data 02/08/1999.
	• Partecipazione convegno sul tema "SCUOLA DELL'AUTONOMIA E QUALITA'

DELL'ISTRUZIONE" c/o l' I.P.S.C.T. "S. Pertini.

- Corso di Formazione per Personale ATA e Docenti sulla "Sicurezza del Lavoro ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 626/1994.
- Corso di Formazione 'Coding e Pensiero Computazionale – I Ciclo'
- Seminario di Formazione ' Valorizzazione delle professionalità, qualità e merito nella scuola dell'autonomia'.
- Convegno formativo-informativo 'Mutismo Selettivo: riconoscerlo per intervenire'
- Seminario di Formazione 'La nuova scuola – La Legge 107/2015 e gli schemi dei Decreti Delegati''
- Corso di Formazione 'Dislessia Amica'
- Corso di Formazione ' La didattica inclusiva dalla A alla Z'
- Corso di Formazione ' Bullismo e Cyberbullismo tra prevenzione e contrasto
- Corso di Aggiornamento ' Per una Scuola Sicura'
- XI Convegno Formativo di Bioetica 'Adolescenti allo Specchio Conflittualità e Ricerca di Se nella Realtà Mediatica'
- Corso di Formazione ' Laboratorio di Metafonologia'
- Corso di Formazione UCIIM 'Decreti Attuativi L107/15'
- Corso di Formazione 'L'Insegnamento della letteratura italiana: elementi di didattica'

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

Inglese

[livello: elementare]

[livello: elementare.]

[livello: elementare.]

Francese

[livello: buono]

[livello: buono.]

[livello: 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 relazionali acquisite in ambienti vari e scolastico, capacità di interagire e lavorare in team.

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.

Gestione del gruppo classe e coordinamento delle attività. Progettazione e sviluppo di progetti svolti nell'ambito della classe di appartenenza. Competenze organizzative acquisite attraverso l'esperienza didattica e corsi di aggiornamento

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Office (Word, Excel, Power Point). Navigazione in internet. Buona conoscenza delle nuove tecnologie e del loro utilizzo per la didattica LIM, TABLET, STAMPANTE, SCANNER, FOTOCAMERA, VIDEOPROIETTORE

KRIC804008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000549 - 30/01/2018 - A15c - Progetti - U

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Attestato di partecipazione al Corso Teorico Pratico "Musicoterapia e Neuroscienze: Esperienze
Sonore nei Disturbi della Comunicazione"

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Elisa Corino