

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ASCANI ORNELLA

[REDACTED]

[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 1997 INSEGNANTE A TEMPO INDETERMINATO
DAL 2004 AD OGGI IN SERVIZIO PRESSO**

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO D.ALIGHIERI DI NOCERA UMBRA

**DALL'ANNO SCOLASTICO 2006/2007 ALL'ANNO SCOLASTICO 2010/2011 IN SERVIZIO SU POSTO DI
INGLESE**

**DALL'ANNO 2007 ALL'ANNO 2017 IMPEGNATA IN PROGETTI PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA
INGLESE NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA DELL'ISTITUTO.**

• 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)

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Dal 1979 al 1983

Istituto Magistrale B.Angela

Diploma istituto Magistrale

Dal 2001 al 2003

Il Circolo Didattico di Spoleto

Corso di formazione per insegnanti di L2 Abilitazione insegnamento lingua inglese nella scuola
primaria

• 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

INGLESE B1

Attestato dell'University of Cambridge ESOL Examinations

- 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.

Competenze comunicative acquisite grazie alla esperienza di insegnante, alla partecipazione a gruppi di lavoro e al ruolo di referente di plesso.

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.

Competenze organizzative acquisite con attività di coordinamento di progetti e di gruppi ricoprendo il ruolo di referente di plesso.

Padronanza dei programmi office acquisita frequentando corsi di formazione e utilizzando gli strumenti informatici quotidianamente

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.

Frequenza di corsi di aggiornamento per l'insegnamento della lingua inglese ai bambini organizzati dall'associazione ACLE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI