

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DANIELA SARTORI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **daniela.sartori@ictraversetolo.edu.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 09/01/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- 1/9/2001 – oggi Insegnante presso l'Istituto Comprensivo di Traversetolo, Scuola Primaria.  
Novembre 2022 Mobilità Erasmus crossing borders in Irlanda: corso di lingua e certificazione C1  
settembre 2022 Mobilità Erasmus crossing borders in Finlandia: corso di aggiornamento sul problem solving  
1999 – 2001 Insegnante supplente in diversi Istituti, sia come docente di Scuola Primaria che come docente di Scuola Secondaria.
- ottobre 1995 – marzo 1999 Docente presso L'Istituto Santa Dorotea di Montecchio E. ( insegnante d'inglese)  
settembre 1996 – gennaio 1997 Contemporaneamente al lavoro presso Istituto Santa Dorotea  
dipendente Axa assicurazioni.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1998 Diploma di maturità magistrale - Istituto magistrale Matilde di Canossa - Reggio E. 48/60  
novembre 1988 – marzo 1994 Università di Parma – corso di laurea in lingue e letterature straniere – inglese e francese - laurea 110/110
- 1983 -1988 Istituto tecnico commerciale M. Melloni Parma, sezione per il commercio estero inglese – francese – tedesco - diploma 50/60
- 1980 – 1983 Scuola Media J. Zannoni Montecchio E.- diploma di licenza
- 1975 - 1980 Scuola Primaria Montecchio E. – diploma di licenza

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>
MADRELINGUA	ITALIANA
INGLESE	
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>INGLESE</b> Buono BUONO BUONO
Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	<b>FRANCESE</b> buono buono buono
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ESPRESSE SIA NELL'AMBITO SCOLASTICO CHE NELLA VITA PRIVATA.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	GESTIONE DEL PERSONALE PRESSO L'AZIENDA DI FAMIGLIA.
<i>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.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	UTILIZZO BASE DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente B
<i>Pagina 2 - Curriculum vitae di [ COGNOME, gnome ]</i>	
Per ulteriori informazioni: <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a> <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a> <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a>	

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Mi interessano il cinema, il teatro e la musica. Amo viaggiare, cosa che faccio tutt'ora con la mia famiglia

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