

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**BACCI ANNAMARIA**

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

**SETTEMBRE 2005 A OGGI**

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNOVO NE' MONTI**

SCUOLA STATALE

Docente a tempo indeterminato

DOCENTE DI MATEMATICA E SCIENZE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1993 a marzo 1999

Università degli Studi di Parma

SCIENZE BIOLOGICHE

LAUREA MAGISTRALE

DA ottobre 2000 a giugno 2001

Corso di Specializzazione In comunicazione Scientifica presso Università degli studi di Milano

**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

**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.*

**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.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**ITALIANO**

**[INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

Dall'a.s. 2020/2021 collaboratrice della dirigente scolastica: tale incarico prevede adeguate capacità di comunicazione e di lavoro di squadra.

Buone capacità e competenze organizzative acquisite prima come referente di sede presso la sede di Felina poi come collaboratrice della ds: organizzazione e stesura dell'orario scolastico annuale, organizzazione del piano degli impegni delle 40+40, calendario degli Esami di Stato, gestione di calendari di diverso tipo e per più occasioni (calendario esperti digitali, somministrazione prove invalsi, percorsi e serate per genitori ecc ecc).

Inoltre ho sempre partecipato a progetti che prevedono la partecipazioni di più cdc e ordini di scuola e insieme ad altri colleghi.

Buona competenze nell'uso dei principali pacchetti Office e più che buona padronanza nell'utilizzo di Google Workspace (di cui, presso la scuola in cui opero, sono amministratrice insieme ad altri colleghi).

Pat. B