

ALLEGATO C
CURRICULUM VITAE

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Valeria Ricchiuti

Indirizzo

Data di nascita

Nazionalità

Italiana

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo

Incarico attuale

Docente di sostegno di scuola primaria

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Da settembre 1996 a giugno 2001

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Istituto Magistrale Vincenzo Cuoco di Isernia – Indirizzo Liceo socio-psico
pedagogico

• Qualifica conseguita

Diploma di Liceo socio – psico pedagogico con votazione 69/100

• Date (da – a)

Da settembre 2001 a luglio 2007

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Università degli studi del Molise – corso di laurea in Scienze della Formazione
Primaria

• Qualifica conseguita

Laurea magistrale in Scienze della Formazione Primaria, indirizzo scuola primaria –
Abilitazione all’insegnamento nella scuola primaria con votazione 102/110

• Date (da – a)

Da settembre 2004 a ottobre 2007

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Università degli studi del Molise – corso di laurea in Scienze della Formazione
Primaria - Piano di studi relativo al curriculum integrativo per le attività di sostegno
alle classi in presenza di alunni in situazioni di handicap

• Qualifica conseguita

Specializzazione e abilitazione all’insegnamento su classe di concorso di sostegno

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 07/01/2008 AL 30/06/2008

• Nome e indirizzo del datore di

DAL 01/09/2008 AL 30/06/2009

Istituto Comprensivo Statale “Galileo Galilei” – Via Aldo Moro 65, Isola Vicentina

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Istituto Comprensivo Statale Insegnate di sostegno di scuola primaria Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) Organizzazione di attività individuali e in piccolo gruppo in base ai bisogni di apprendimento. DAL 01/09/2009 AL 30/06/2010 Istituto Comprensivo “Alighieri” – Via Pagello 4, Caldogno</p> <p>Istituto Comprensivo Statale Insegnate di sostegno di scuola primaria Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) Organizzazione di attività individuali e in piccolo gruppo in base ai bisogni di apprendimento. DAL 01/09/2010 AL 30/06/2011 Istituto Comprensivo 3” Bellavitis” – Via Colombare Bassano del Grappa</p> <p>Istituto Comprensivo Statale Insegnate di sostegno di scuola primaria Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) Organizzazione di attività individuali e in piccolo gruppo in base ai bisogni di apprendimento. dal 01/09/2011 ad oggi Istituto Comprensivo “G. Roncalli” – Via Rossi 38, Dueville</p> <p>Istituto Comprensivo Statale Insegnate di sostegno di scuola primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) - Organizzazione di attività individuali e in piccolo gruppo in base ai bisogni di apprendimento. - Percorsi di alfabetizzazione agli alunni stranieri. - Tutor per immissione in ruolo docenti: anni scolastici 2012/2013 – 2022/2023 – 2023/2024 - Tutor dei tirocinanti per le attività di Tirocinio previste dal corso di specializzazione TFA sostegno dell’Università degli studi di Padova: anni scolastici 2016/2017 - 2022/2023 - Funzione Strumentale Area Inclusione: dal 2016 ad oggi - Coordinatore di Plesso presso la scuola primaria “Don Bosco” di Povolaro di Dueville. Anni scolastici: 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024. - Componente del Nucleo di Autovalutazione di Istituto
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiano</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>SCOLASTICO SCOLASTICO SCOLASTICO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buone competenze in ambito informatico, multimediale e video editing. Competenze robotiche di base</p>

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI
ALTRA INFORMAZIONE CHE IL
COMPILANTE RITIENE DI DOVER
PUBBLICARE)

."Formazione Team per l'innovazione Modulo 1 - Soluzioni per la didattica digitale integrata - Coding e sviluppo del pensiero computazionale nella scuola primaria" - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Codice Progetto: 10.8.4.A1-FSEPON-VE-2016-8

. Corso di primo soccorso della durata di 12 ore (Vicenza 16 settembre 2016) organizzato della "Rete di scuole e agenzie per la sicurezza" della Provincia di Vicenza

. al Seminario di Formazione Regionale "I disturbi del Neurosviluppo in età evolutiva" - Piano di formazione regionale per l'anno scolastico 2022-2023, in tema di didattica inclusiva per gli alunni e gli studenti con disabilità.

Corso di formazione organizzato dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Vicenza dal titolo: "Storia dell'emigrazione veneta: fonti e proposte didattiche multidisciplinari". Ciclo di tre incontri

. "Origini e sviluppi del movimento emigratorio veneto" del 29/11/2023

. "L'emigrazione veneta in America. Due casi esemplari: il Rio Grande do Sul e il Canada" del 12/12/2023

. "Le fonti dell'emigrazione veneta" del 15/01/2024.

**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*

Ottime capacità relazionali ed interpersonali.

Buona la risoluzione e la gestione dei conflitti in ambiente di lavoro affrontando con successo situazioni inizialmente poco serene anche con tecniche di negoziazione, contribuendo al mantenimento di un ambiente di lavoro armonioso.

**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.*

Buone capacità di problem solving e di gestione delle problematiche emergenti nel contesto di lavoro;

Buone capacità di gestione dello stress e del carico di lavoro, ottima organizzazione del tempo e della pianificazione dei lavori.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

DATA
14/05/2024

Firma
