

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CHIARINI NICOLETTA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

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

**DALL' A.S. 1997/98**

**ISIS "I:NEWTON" DI VARESE**

Docente a tempo indeterminato

**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)

Diploma di Laurea in Pedagogia conseguito il 27/06/1986 presso l'Università degli Studi di Perugia con voti 110/100

Concorso Ordinario D.M. 23/03/90 per A050- Materie Letterarie negli Istituti di Istruzione Secondaria di II grado.

Abilitazione all'insegnamento di Italiano, Storia, geografia nella Scuola Media D.M. 23/03/90

Abilitazione all'insegnamento nella Scuola Elementare Statale D.M. 23/03/90

Abilitazione all'insegnamento nella Scuola Materna Statale O.M. 29/07/86

## **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**

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

**Inglese**

scolastico

SCOLASTICO

scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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**

Uso del computer, di Internet e della posta elettronica.

**TECNICHE**

Conoscenza del sistema operativo Windows 10 e dei programmi Word, Excel, PowerPoint, del pacchetto MS Office in genere

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

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

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy per i fini istituzionali della pubblica amministrazione (ai sensi del L:G:S: 30-06-2003 n. 196 e Legge 31-12-1996, n. 675 "Tutela della privacy" - art. 27

f. to Nicoletta Chiarini