

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIGLIOLA BONETTI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	..

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Da 13/10/1983 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Istruzione e del Merito |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Docente elementare |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---------------------------|
| • Date (da – a) | Da 1973 a 1977 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Magistrale Breno |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Diploma |
| • 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

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

Francese
ELEMENTARE

ABITUATA A LAVORARE IN TEAM, A RELAZIONARSI CON PIÙ PERSONE (COLLEGHI, GENITORI ...) IN UN AMBIENTE MULTICULTURALE QUALE È LA SCUOLA, IN CUI LE CAPACITÀ DI COMUNICARE ED ENTRARE IN EMPATIA SONO FONDAMENTALI PER INSTAURARE RAPPORTI SIGNIFICATIVI BASATI SULLA FIDUCIA.

PROMOTTRICE E ORGANIZZATRICE DI NUMEROSI PROGETTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

CONOSCENZA E UTILIZZO DELLE FUNZIONI DI WINDOWS E DEI PROGRAMMI PRESENTI NEL PACCHETTO OFFICE

Patente B