

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



di

CAPRIO Alfonso

Informazioni personali

Nome

CAPRIO Alfonso

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1993-1998

Cultore della Materia presso la Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell'Istituto Universitario Orientale di Napoli"

Università'

Determinato, per l'insegnamento della Letteratura Italiana

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

1988 in itinere

Istituto Comprensivo Statale "G. Garibaldi di Castel Volturno (CE)"

Istituto Comprensivo Statale

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
Incarichi scolastici ricoperti

Assunzione a tempo indeterminato per l'insegnamento di Italiano, Storia, Geografia nella Scuola Secondaria di Primo Grado (A22).

Docente

1. Collaboratore Vicario, a.s. 1997-98; 1998-99; 1999-2000; 2000-01; 2001-02; 2002-03; 2003-04; 2004-05; 2005-06; 2006-07; 2007-08; 2008-2009, 2009-2010; 2010-2011; 2011-2012; 2012-2013. 2013-2014; 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017; 2017-2018; 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024.
2. Segretario del Collegio dei Docenti a.s. 1997-98; 1998-99; 1999-2000; 2000-01; 2001-2002; 2002-03, 2003-04; 2004-05; 2005-06; 2006-07; 2007-08; 2008-2009, 2009-2010; 2010-2011; 2011-2012; 2012-2013. 2013-2014; 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017; 2017-2018; 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024.
3. Funzione Obiettivo – Area 2 - Sostegno al lavoro dei Docenti, anni scolastici 1999-2000; 2000-01; 2001-02; 2002-03;
4. Membro del Consiglio di Istituto con funzione di Segretario, anni scolastici 1991-92; 1992-93; 1993-94; 1994-95; 1995-96; 1996-97; 1997-98; 1998-99; 1999-2000; 2000-01; 2001-02; 2002-03; 2003-04; 2004-05; 2005-06; 2006-07; 2007-08; 2008-2009, 2009-2010; 2010-2011; 2011-2012; 2012-2013. 2013-2014; 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017; 2017-2018. 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024.
5. Coordinatore di classe dal 1988 al 2018;
6. Tutor di classe 2004-05;
7. Responsabile biblioteca alunni e professori dal 1988 al 2018;
8. Sostegno e organizzazione ai corsi extracomunitari a.s. 1989-90;
9. Membro commissione esami di idoneità a.s. 1991-82; 1991-92; 1993-94;
10. Membro commissione esami di Licenza media;
11. Accompagnatore visite di istruzione locali, nazionali (Firenze) e internazionali (Strasburgo a.s.2000-01; 2001-02; 2004-05);
12. Delegato del preside nella Commissione di valutazione del Concorso ecologia e Territorio 1992-93;
13. Incarico di attività alternative alla religione cattolica a.s. 1993-94;1994-95; 2015-2016.
14. Incarico di attività di recupero e sostegno a.s. 1999-2000;
15. Incarico per Attività di Recupero e integrazione degli alunni culturalmente svantaggiati a.s. 1990-91;
16. Incarico di attività pomeridiane per Analisi del Territorio a.s.1992-93;
17. Membro della Commissione Progetto PEI a.s. 1994-95;
18. Membro e Presidente Commissione prime classi a.s. 1994-95; 1997-1998; 1998-99; 1999-2000; 2001-02; 2002-03; 2003-04; 2004-05; 2005-06; 2006-07; 2007-2008; 2008-2009; 2009-2010; 2010-2011; 2011-2012;2012-2013; 2013-2014; 2014-2015; 2015-2016;
19. Membro Commissione programmazione a.s. 1995-96;
20. Membro Commissione inventario beni a.s. 1995-96;
21. Membro Commissione concorso "Scuola e Società" a.s. 1989-1990;
22. Membro Comitato attività di Aggiornamento a.s. 1996-97,
23. Membro Commissione Buoni libro a.s. 1990-91, 1997-98;
24. Membro Commissione Formazione orario a.s. 1997-1998;
25. Membro e coordinatore Commissione formulazione delle Prove di ingresso a.s. 1989-1990; 1990-91; 1991-92; 1997-98;
26. Membro Commissione dispersione scolastica a.s. 1997-98;
27. Membro Commissione integrazione scolastica a.s. 1997-98;
28. Membro Commissione per la continuità educativa a.s.1998-99;
29. Membro Commissione per il Monitoraggio e la valutazione a.s. 1998-99;
30. Membro Gruppo Continuità a.s. 1998-99; 2002-03; 2003-4; 2004-5;
31. Membro Gruppo Evacuazione a.s. 2000-01;
32. Membro Gruppo Cineforum a.s. 1991-92; 1994-95;
33. Membro Gruppo Teatrale a.s. 1994-95 (Carnevale); 1995-96 (La notte Santa di G. Gozzano e Pianto della Madonna di J. Da Todi);1996-97 (La Gatta Cenerentola); 2002-03; 2003-04 (L'albero della Libertà); 2004-05;
34. Membro Gruppo Attività interne ed Esterne a.s. 2002-03; 2003-04; 2004-05;
35. Membro del Gruppo Legalità a.s. 2004.05;
36. Membro del Gruppo Educazione Ambientale 2004-05;
37. Membro Gruppo laboratorio di Latino Biennale a.s. 2003-04, 2004-05;
38. Membro Commissione autovalutazione d'Istituto a.s. 2004-5;
39. Membro della Commissione Collaudi a.s. 2004-05;
40. Addetto al servizio di Prevenzione e Protezione a.s. 2004-05;
41. Responsabile chiamate pronto soccorso a.s. 2004.05;
42. Responsabile Qualità a.s. 2004-05; 2007-08; 2008-09;2009-2010.
43. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a.s. 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011; 2011-2012; 2012-2013; 2013-2014; 2014-2015; 2015-2016.
44. RSU dal 2001 al 2017.

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)

1975-1976

ISTITUTO Magistrale Statale “Virgilio” – Pozzuoli (NA)

Insegnamento scuole primarie

48/60

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)

10.03.1982

LAUREA IN LETTERE MODERNE CONSEGUITA PRESO LA FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA DELL'UNIVERSTA' DEGLI STUDI FEDERICO II DI NAPOLI

INSEGNAMENTO DI MATERIE LETTERARIE PRESSO SCUOLE E ISTITUTI DI PRIMO E SECONDO GRADO

110 e lode

Istruzione e formazione

Date (da-a)
Abilitazioni conseguite

1982-1999

1. Italiano, Storia, Ed. Civica e Geografia classe 57, con punteggio 62/80 (DECRETO 8501/30-10-82)
2. Italiano, Storia, Ed. Civica e Geografia classe 57, con punteggio 70/100 (O.M. 29-12-1984)
3. Materie Letterarie e Latino nei Licei e nell'Istituto Magistrale classe A 051 con punteggio di 80,00/100 (O.M. 153/1999)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Insegnamento delle Materie Letterarie nelle scuole Secondarie di Primo e Secondo Grado

Insegnamento

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Esperienze metodologiche e didattiche (es. partecipazione a progetti e/o particolari attività extracurricolari)

1998-2010

1. **Progetto Operativo Plurifondi. (POP) 940025 I 1 –Anno Scolastico 1998-1999 - Sottoprogramma 14 - Misura 14.3 - La Scuola Orienta La Scuola**
2. **Progetto Scuola situate in zone a rischio a.s. 1999-2000; 2000-01; 2001-02; 2002-03**
3. **Programma operativo nazionale scuola n.1999 IT 05 1 PO 013 Misura 1 azione 1 H “Educazione Ambientale” HELIANTHUS II (codice 1.1h – 2002 -8) – Modulo 5 – Il rimorso dell'uomo: dalla violenza alla tutela. I parchi simbolo del pentimento per la violenza dell'uomo verso la natura. Anno Scolastico 2004-2005.**
4. **Progetto regione Campania “Scuole Aperte” a.s. 2007-08; 2008-09.**
5. **Progetto PON 2008-09.**
6. **Progetto F.O.C.U.S. SCUOLA APERTE IN RETE “Castel Volturno da comunità agricola a città aperta”, 2009-2010.**
7. **Art. 9 CCNL Comparto scuola – Misura incentivanti per il progetto**

relativo alle Aree a Rischio – “Progetto di insegnamento per il laboratorio di drammatizzazione” a.s. 2009-2010.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
Partecipazione a Convegni

1988; 1997

1. Convegno Internazionale per il Bicentenario della morte di S. Alfonso M. de Liguori sul tema *Alfonso M. de Liguori e la società civile del suo tempo*, Salerno, S. Agata dei Goti Salerno, Pagani, 15-19 maggio 1988;
2. Convegno Internazionale per il III Centenario della nascita di S. Alfonso M. de Liguori sul tema *Alfonso M. e Liguori e la civiltà letteraria del Settecento*, Napoli 20-21-22 ottobre 1997.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

1996-2016

1. Provveditorato agli Studi di Caserta, *Il Successo Formativo*, Castel Volturno (CE) 29-30 aprile 1996, per un totale di 16 ore;
2. S.M.S. "G. Garibaldi", *L'Operatività*, Castel Volturno (CE) 4-6-7-14 giugno 1996, per complessive 12 ore;
3. S.M.S. "G. Garibaldi", *I Problemi dell'età evolutiva*, Castel Volturno (CE) 3-4-24-26-27 giugno 1996, per complessive 15 ore;
4. S.M.S. "G. Garibaldi", *1. Le nuove figure professionali – 2. PEI e Carta dei Servizi – 3. Gestione e Qualità della Scuola – 4. Le Figure di Sistema – 5. Organizzazione e Gestione*, Castel Volturno (CE) 22-26-27 maggio – 5-6 giugno 1997, per complessive 20 ore;
5. S.M.S. "G. Garibaldi", *1. L'alfabetizzazione informatica – 2. Generalità dei sistemi operativi - 3 Le nuove tecnologie multimediali e la loro utilizzazione nella scuola – 4. Nuove tecnologie comunicative applicate alle varie discipline – 5. Struttura di un Word processor, foglio elettronico e data base – 6. Programmi didattici e loro applicazione*, Castel Volturno (CE) 3-8-9-10-11- settembre 1998, per complessive 20 ore;
6. Provveditorato agli Studi di Caserta, *Il diritto di sapere e di essere informati: insegnare a giovani cittadini d'Europa*, Caserta 13 gennaio 1999, dalle ore 9 alle ore 12.00;
7. I.P.I.A. "G. Ferraris", *Seminario di aggiornamento per l'attuazione dei progetti contro la dispersione scolastica*, Maddaloni, P.O. 940025/1 – Misura 9.1,9.3 e 14, Maddaloni (CE) 22 gennaio 1999, per un totale di 8 ore;
8. S.M.S. "G. Garibaldi", *Autonomia quale modalità di essere scuola*, Castel Volturno (CE) 14-15-16 dicembre 1999, per complessive 10 ore;
9. S.M.S. "G. Garibaldi", *Programmazione modulare*, Castel Volturno (CE) 15-17-29 febbraio 2000, per un totale di 10 ore;
10. Provveditorato agli Studi di Caserta, *Seminario di formazione per Docenti Funzioni Obiettivo*, Caserta 3 maggio 2000, per un totale di 2 ore;
11. Provveditorato agli Studi di Caserta, *1. La scuola come organizzazione complessa, autonoma e progettualità – 2. Valutazione ed autovalutazione – 3. Formazione dei Docenti -4. Sviluppo della comunicazione multimediale – 5. Scuola Territorio – Mondo del lavoro*, Mondragone (CE), 2 giugno 2000, per complessive 16 ore;
12. D.D.S. I Circolo Castel Volturno, *L'insegnante esploratore e interprete del disagio*, Castel Volturno (CE) 26-28-29-30 giugno 2000; 11 dicembre 2000, 12 e 22 gennaio 2001, 9 febbraio 2001, per un totale di 41 ore;
13. S.M.S. "G. Garibaldi", *Internet e i suoi applicativi*, Castel Volturno (CE) 12-19-26 novembre, 3-10-17-21 dicembre 2001, per un totale di 20 ore;
14. C.S.A.P. Caserta, *La qualità dell'istruzione. Percorsi di miglioramento: dall'autoanalisi alla customer satisfaction*, Castel Volturno (CE) 5-6-7- febbraio 2002;
15. D.D.S. I Circolo Castel Volturno, *Intercultura – Educazione alla "diversità"*, Castel Volturno (CE), dal 19 aprile 2002 all'9 maggio 2002, per un totale di 12 ore;
16. Mater, *Comuni ed Imprese nel Mediterraneo: Nuove opportunità per lo sviluppo locale ed occupazionale*, Castel Volturno (CE) 28 febbraio 2003;
17. Proteo Saper Fare, *I Nodi Problematici della Riforma Moratti* – Caserta 25 giugno 2004 dalle ore 16.00 alle ore 20.00;
18. Progetto Helianthus II – *Promozione e diffusione della cultura ambientale* - Napoli, 8 giugno 2004 dalle ore 15,00 alle ore 19,00;
19. Progetto Helianthus II – *Promozione e diffusione della cultura ambientale* - Napoli -20-21-22 settembre 2004;
20. *Istituzione: qualità – La qualità si fa* – Maddaloni (CE) – Convitto Nazionale "Giordano Bruno" 15-16-17- novembre 2004, ore 8.00-18.00;
21. Corso di formazione per Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi avente per titolo "*Sicurezza nei Luoghi di Lavoro*", Castel Volturno (CE) 13-14-15-16-17 dicembre 2004 per un totale di 20 ore;
22. Corso di aggiornamento sul tema "*La Riforma Moratti*", 18-26 febbraio 2005; 4-10-16-21 marzo 2005 per un totale di 24 ore;
23. Corso di aggiornamento *L'ascolto e la comunicazione efficace come prevenzione e disagio*, 20 ore 2006;
24. R.L.S. (32 ore, dal 04.06.2010 al 14.06.2010);
25. Corso di formazione sul tema *Amico libro – Leggere, Apprendere, Crescere nella Biblioteca Scolastica*, 10 novembre 2008 Napoli;
26. Corso di Formazione 626, 2008 per un totale di 4 ore;
27. Seminario provinciale "*Amico Libro*", 2 e 3 dicembre 2008, Caserta;
28. Corso di aggiornamento sul tema *Addetti al primo soccorso aziendale e gestione delle emergenze*, 4-6-9 novembre 2009, per un totale di 12 ore;
29. Corso di formazione AiFOS – Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
30. Corso di formazione *Responsabile/Addetto del servizio di prevenzione e protezione Modulo B* dal 04.05.2007 al 15.05.2007;
31. Corso di aggiornamento *La Celiachia – Intolleranza al Glutine*, 27 aprile, 03 e 25 maggio 2007;
32. Corso di aggiornamento PUNTO EDU-FORTIC, di 120 ore, 18 e 31 marzo; 07, 14, 21, 28 aprile; 12, 19 maggio 21 giugno 25 giugno, 01 luglio 2008 I Circolo Didattico di Castel Volturno;
33. Corso di formazione per "*Addetto al primo soccorso aziendale e Gestione delle emergenze*" (12 ore) 09.11.2009.
34. Corso di formazione per "*Addetto Antincendio*", 02.02.2010 per un totale di 9 ore.

Attestati di partecipazione a corsi di
aggiornamento

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

35. Corso di Formazione PON Ob. B *Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti a. 3 Interventi di formazione sulla valutazione nei processi di apprendimento* - Intervento di tipo A del 01.12.2010;
36. Corso di Formazione PON Ob. B. *Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti a. 3 Interventi di formazione sulla valutazione nei processi di apprendimento* - Interventi di tipo A del 11.02.2011;
37. Corso di Formazione PON Ob. D *Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola – Az. 1. Interventi formativi rivolti ai docenti e al personale della scuola, sulle nuove tecnologie della comunicazione – Una professionalità volta al digitale* (30 ore il 05.07.2011);
38. Corso di Formazione AiFOS – Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza R.L.S. – (8 ore, 08-08-2011);
39. Corso di aggiornamento: *Corso di Formazione Italiano L2 – Multicultura*, 29 marzo; 04,12, 29 aprile, 04, 10, 16 maggio 2011, per un totale di 50 ore.
40. Corso di aggiornamento: *Disturbi specifici di apprendimento: Riconoscerli per intervenire*, (10 ore) 2013;
41. Partecipazione al Progetto GENTI IN DIALOGO dell'Università di Napoli Federico II, prof. Valerio Petrarca cattedra di Antropologia culturale;
42. Corso di formazione per lavoratori RISCHI GENERALI E RISCHI SPECIFICI – RISCHIO MEDIO (ore 12/12 con superamento del Test del grado di apprendimento) 20.11.2013;
43. Corso PON Didatec Base II edizione E-2-FSE- 2013-88 a.s. 2012-2013 (ore in presenza 40/40; ore on line 60/60);
44. YALLA Servizio Regionale di Mediazione Culturale – Attestato di partecipazione sui temi dell'immigrazione e dell'intercultura "La Chiave nella porta: strategie di accoglienza dell'allievo straniero" 10.06.2014;
45. Partecipazione al Corso di Formazione Stress Lavoro-Correlato, secondo il D.Lgs 81/2008 e s.m. e l'accordo della Conferenza Stato Regioni per la formazione del 21.12.2011, (8 ore) 12.12.2014;
46. Insegare le discipline nella classe con alunni con bisogni educativi speciali (BES9 25.03.2015);
47. Corso di Formazione e Aggiornamento (D.M. n. 254 del 16 novembre 2012; C.M. n. 22 del 26 agosto 2013) anno scolastico 2013-2014, (24 ore) III Circolo Didattico di Mondragone, 01.04.2015;
48. Corso di Formazione e Aggiornamento "I disturbi dell'Apprendimento e i Bisogni Educativi Speciali", aprile maggio 2015;
49. Partecipazione al Corso per operatore non sanitario di "B.L.S.D" (Basic Life Support and Defibrillation", 23.11.2015;
50. Partecipazione al Seminario nazionale - *I figli degli Immigrati nella scuola: le nuove sfide*, Napoli 10-11 marzo 2016;
51. Attestato relativo allo svolgimento dell'attività di tutoring per docenti Neoassunti 2015-2016, 16.05.2016;
52. Partecipazione al Corso di formazione "Aggiornamento in servizio Refresce" (24 ore) 25.05.2016.
53. Attestato di Partecipazione "Dislessia Amica" a.s. 2016-2017;
54. Attestato di partecipazione al corso di formazione "Compostare imitando la natura e risparmiando" (10 ore) 06.06.2017.
55. Attestato di frequenza "Didattica per competenze e innovazione metodologica" (25 ore) 30.09.2017.
56. Attestato di partecipazione "La tutela della privacy: in particolare la tutela degli alunni", 21.10.2017.
57. Attestato di partecipazione alla formazione "Valutazione e Miglioramento" (25 ore) 30.10.2018.
58. Attestato di Partecipazione "CAMPANIA 11 – Autonomia e organizzazione" (25 ORE) 11.01.2019
59. Attestato di Partecipazione "Dislessia amica –Livello Avanzato 2019-2020"

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

1982-2009

- 1 A. CAPRIO, *Rassegna di studi critici sulle rime volgari amorose napoletane dell'età angioina (1678-1978)*, in <<Critica Letteraria>>, X, 1982, 4, 37, pp. 789-815;
- Indice generale di Critica Letteraria (1973-1982)*, a cura di A. CAPRIO, con Prefazione di P. GIANNANTONIO, Napoli, Loffredo, 1983;
- 2 A. CAPRIO, Recensione a P. ZAJOTTI, *Polemiche Letterarie*, a cura di R. TURCHI, Padova, Liviana, 1982, in <<Critica Letteraria>>, X, 1982, 3, 36, pp. 604-7;
- 3 A. CAPRIO, Recensione a AA.VV., *Verga l'ideologia le strutture narrative il "caso" letterario*, a cura di R. LUPERINI, Lecce, Milella, 1982, in <<Critica Letteraria>>, XI, 1983, 1, 38, pp. 184-5;
- 4 A. CAPRIO, *L'educazione al lavoro nella programmazione educativa della scuola elementare*, in <<Nuova Secondaria>>, II, 15 Febbraio 1985, 6, pp. 61-2;
- 5 A. CAPRIO, *Desiderio di fiaba: trasferitelo nella vostra attività di insegnante*, in <<Nuova Secondaria>>, II, 15 Febbraio 1985, 6, p. 63;
- 6 A. CAPRIO, Recensione a G. CAVALLINI, *La dimensione civile e sociale del quotidiano nel*

teatro di Carlo Goldoni, Roma, Bulzoni, 1986, in <<Critica letteraria>>, XVI, 1986, 4, 53, pp. 807-8;

7 A. CAPRIO, *Gli editori napoletani di Alfonso M. De Liguori*, in *Alfonso M. De Liguori e la Società civile del suo tempo*, in Atti del Convegno Internazionale per il Bicentenario della Morte del Santo (1787-1987), a cura di P. GIANNANTONIO, Firenze, Olschki, 1990, vol. I, pp. 323-350;

8 G. ROSSETTI, *Carteggi – Volume terzo (1832-1836)*, a cura di A. CAPRIO – P.R. HORNE – J.R. WOODHOUSE, Napoli, Loffredo, 1992;

9 G. ROSSETTI, *Carteggi – Volume quarto 1837-1840*, a cura di A. CAPRIO – P.R. HORNE – J.R. WOODHOUSE, Napoli, Loffredo, 1995;

10 A. CAPRIO, *La fortuna di Alessandro Manzoni nel giornalismo napoletano della Restaurazione (1815-1830)*, in <<Critica Letteraria>>, a. XXIII, fasc. III-IV, n. 88-89, 1995, pp. 285-307.

11 A. CAPRIO, *Castel Volturno, la storia, la cultura, i monumenti, le famiglie*, Napoli, Parresia, 1997;

12 A. CAPRIO, *Castel Volturno una città di mare sulle rive di un fiume*, in <<Domizia e Dintorni>>, I, 1, Luglio 1998, p. 5;

12 A. CAPRIO, *Il Volturno una superstrada d'acqua*, in <<Domizia e Dintorni>>, I, 2, Giugno 1999, pp. 20-1;

13 G. ROSSETTI, *Carteggi – Volume quinto (1841-1847)*, a cura di A. CAPRIO – P. HORNE – S. MINICHINI – J. WOODHOUSE, Napoli, Loffredo, 2001

Pubblicazioni

14 A. CAPRIO, *Il Volturno e la Domiziana tra sogno poetico e realtà storica*, in <<Il Mulo-Rivista Culturale>>, II, 2, 3, maggio 2001, pp. 16-22;

15 A. CAPRIO, *La diffusione del Cristianesimo lungo la via Domiziana*, in <<Il Mulo-Rivista Culturale>>, II, 3, 4, settembre 2001, pp. 8-15;

16 A. CAPRIO, *La Chiesa dell'Annunziata a Castel Volturno*, in <<Il Mulo-Rivista Culturale>>, II, 4, 5, dicembre 2001, pp. 15-22;

17 A. CAPRIO, *Il Castello e il borgo S. Castrese a Castel Volturno (CE)*, in <<Il Mulo-Rivista Culturale>>, III, 1, 6, marzo 2002, pp. 11-15;

18 A. CAPRIO, *Le canzoni d'amore della Napoli angioina nell'opera di Giovanni Boccaccio*, in <<Il Mulo-Rivista Culturale>>, IV, 1, 9 marzo, 2003, pp. 6-21;

19 A. CAPRIO, *La letteratura per l'infanzia in Italia*, in <<Il Mulo-Rivista Culturale>>, IV, 2, 10, giugno-settembre 2003, pp. 21-33;

20 A. CAPRIO, *La letteratura giovanile in Italia*, in <<Il Mulo-Rivista Culturale>>, IV, 3, 11, dicembre 2003, pp. 5-16;

21 A. CAPRIO, *Guglielmo Maramauro un poeta stilnovista della corte angioina*, in <<Il Mulo-Rivista culturale>>, V, 2, 13 settembre 2004, pp. 5-12.

22 G. ROSSETTI, *Carteggi – Volume sesto (1848-1854)*, a cura di A. CAPRIO – P. HORNE – S. MINICHINI – J. WOODHOUSE, Napoli, Loffredo, 2006.

23 A. CAPRIO, *Vita di San Castrese vescovo martire e patrono di Castel Volturno (CE)*, con prefazione di BRUNO SCETTINO Arcivescovo di Capua, Villa Literno (CE), Associazione S. Castrese Editore, 2007.

24 A. CAPRIO, *I cospiratori Carbonari nel Basso Volturno*, in <<MINIMA ET MORALIA>>, Rivista Trimestrale di Ricerche e Studi, a. X, n. 1, settembre 2008, pp. 3-21.

25 A. CAPRIO, *Insediamenti preistorici e popoli preromani nella Campania Settentrionale* in <<MINIMA ET MORALIA>>, Rivista Trimestrale di Ricerche e Studi, a. XI, n. 1, aprile 2009, pp. 3-11.

26 A. CAPRIO, *I Sacri misteri nella tradizione cristiana campana*, in <<MINIMA ET MORALIA>>, Rivista Trimestrale di Ricerche e Studi, a. XI, n. 1, aprile 2009, pp. 20-30.

27 A. CAPRIO, *"Forum Popilii: la perla dell'Ager Falermun". Forum Popilii tra passato e presente*, in <<MINIMA ET MORALIA>>, Rivista Trimestrale di Ricerche e Studi, a. XII, n. 1, marzo 2009, pp. 3-7.

28 A. CAPRIO, *Biografia di Francesco Di Napoli*, in F. DI NAPOLI, *Quanne i suonne addeventene parole*, Castel Volturno (CE), Ed. Biblioteca Parrocchiale Don Milani, 2009, pp. 217-282,

29 A. CAPRIO, *Legalità e coesione sociale*, in AA.VV., *La lotta alle mafie come narrazione collettiva, L'Italia che resiste*, a cura di P. IORIO, Presentazione di S. MOLLICA, Prefazione di M. GIOVAGNOLI, Roma, Ediesse, 2011, pp. 57-62.

30 A. CAPRIO, *I Variconi, storia di una palude*, in «I Variconi – Studi e Approfondimenti», Quaderno n. 1/11 (2011), pp. 7-28.

31 A. CAPRIO, *Storia della Cappella di Maria SS. Della Civita a Castel Volturno (CE)*, in A. CAPRIO – F. DI NAPOLI, *Civita – La Madonna Storia e Storie*, Castel Volturno (CE), Ed. I Piciuocchi, 2012.

32 A. CAPRIO, *I rivoluzionari del Basso Volturno*, in «Nuova Gazzetta di Caserta», a. XV, n. 174, di mercoledì 26 giugno 2013, p. 12.

33 A. CAPRIO, *Cospiratori nel Basso Volturno*, in «Nuova Gazzetta di Caserta», a. XV, n. 175, di giovedì 27 giugno 2013, p. 14.

34 A. CAPRIO, *Cronache castellane. Immigrati africani di Castel Volturno: 1975-2012*, in AA.VV., *Migranti africani di Castel Volturno*, a cura di Valerio Petrarca, in Meridione Sud e Nord nel Mondo. Rivista trimestrale diretta da Guido d'Agostino. a. XVI, n. 3, Luglio-Settembre 2016, Napoli, ESI, pp. 23-81.

35 A. CAPRIO, *L'Oasi dei Variconi*, in AA.VV., *Terra di Lavoro. Ripartire dalla cultura*, a cura di P. Iorio, San Felice a Cancelli (CE) Edizione Melagrana, 2017, pp. 214-216.

36 A. CAPRIO, *La leggenda di San Castrese. Il Santo Protettore venuto dall'Africa*, in AA.VV., *Da qui al futuro*, a cura di E. DELMONACO ROLL e M. LUISE, Caserta, Spring Edizioni, 2019, pp. 47-50.

37 A. CAPRIO, *Donna Erminda*, in AA.VV., *Da qui al futuro*, a cura di E. DELMONACO ROLL

e M. LUISE, Caserta, Spring Edizioni, 2019, pp. 71-92.
 38 A. CAPRIO, Porto Schiavetti (Poesie e Migranti), Roma, Europa Edizione, 2019,
 39 A. CAPRIO, *Tra bellezza e degrado. I Variconi, un'oasi naturale alla foce del Volturno*, in «Infiniti Mondi». Bimestrale di pensieri in libertà, a. 4, numero Quindici-Sedici (Settembre/Dicembre) 2020, pp. 126-128.
 40 A. CAPRIO, *Castel Volturno tra schiavitù e santità*, in «Infiniti Mondi», Bimestrale di pensieri in libertà, a. 4, numero Quindici-Sedici (Settembre/Dicembre) 2020, pp. 137-143.
 41 A. CAPRIO, *La poesia è ...*, in AA.VV., *Dedicato a ... Poesie per ricordare. Giornata Mondiale della poesia*, Roma, Aletti Editore, 2021, p. 114.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Letteratura italiana e storia

Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Prima lingua

Italiana

Altre lingue

Inglese

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

Sufficiente

Sufficiente

Elementare

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.

Referente di progetti e gruppi di lavoro –

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.

Funzione Strumentale e Tutor per i docenti neo immessi in ruolo.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Avendo partecipato a diversi corsi di aggiornamento sa utilizzare le tecnologie informatiche.

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionato di teatro, ha recitato in numerose commedie presso la compagnia teatrale amatoriale del Gruppo “Cultura e Società” e de “I Piciuocchi”

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

Patente o patenti

-

Ulteriori informazioni

Allegati

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Castel Volturno, 19.12.2023

Alfonso Caprio

-

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIO PORTARO**

E-mail **portaroantonio3@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/07/1997

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2016-in corso
- Attività di volontariato Me stesso, indipendente
- Tipo di azienda o settore Libreria “il dono”
- Tipo di impiego Volontario all’interno della libreria solidale “il dono.” Gestione, e coordinamenti volontari, nonché organizzatore delle attività solidaristiche natalizie, pasquali (carrelli della spesa sospesi, regalo sospeso, distribuzione uova pasquali alle famiglie)

- Date (da – a) Luglio 2021-in corso
- Attività di volontariato comitato provinciale Unicef, sede di Caserta.
- Tipo di azienda o settore attività umanitarie
- Tipo di impiego volontario

• Principali mansioni e responsabilità gestione ed organizzazione per conto dell’unicef di eventi con scopi solidali sul territorio, partite del cuore per la raccolta fondi per sostenere le cause Unicef, installazione di una pietra d’inciampo dedicata ad Anne Frank nonché a tutti i bambini vittime dell’Olocausto, seminari e presentazione Unicef nei licei della città di Aversa, promotore del contest “non solo l’8 marzo,” contest volto alla salvaguardia dell’identità femminile.

- Date (da – a) marzo 2020-febbraio 2022
 - Attività di volontariato
Caritas diocesana della città di aversa
 - Tipo di impiego volontario
 - Principali mansioni e responsabilità

preparazione e distribuzione dei pacchi solidali durante il periodo pandemico per sostenere le famiglie indigenti della città, organizzazione spettacoli solidali per le famiglie in difficoltà della città.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2016- in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli facoltà di giurisprudenza

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

**INGLESE
Spagnolo**

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | eccellente |
| • Capacità di scrittura | buona |
| • Capacità di espressione orale | eccellente |
| • Capacità di lettura | buona |
| • Capacità di scrittura | buona |
| • Capacità di espressione orale | eccellente |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OTTIME CAPACITÀ NEL RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO DETTATE DALLA ATTIVITÀ POLITICA SVOLTA NONCHÉ DALLA FONDAZIONE DI UNA ASS, VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA IN UNA REDAZIONE GIORNALISTICA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative derivanti dalla gestione di una associazione nonché dalla promozione di quest'ultima nei vari ambienti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUON UTILIZZO DELLE VARIE APPARECCHIATURE INFORMATICHE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONA DINAMICA, EMPATICA E FLESSIBILE

CIRCA GLI ORARI LAVORATIVI. AUTOMUNITA.

AMANTE DELLE PUBBLICHE RELAZIONI,

DIMOSTRANDO DISPONIBILITÀ

NONCHÉ PROFESSIONALITÀ E DEDIZIONE.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B.

Curriculum Vitae

Barbara Pappararo

Nata a Caserta il 25/08/1981

Profilo professionale

Insegnante estremamente motivata e dotata di approccio riflessivo e analitico. Sa rapportarsi a studenti e famiglie con empatia e cordialità. Figura poliedrica dotata di spirito di ricerca e sperimentazione. Ha a cuore lo sviluppo della capacità di apprendimento dei propri allievi.

Istruzione

- Diploma Istituto Magistrale Statale
- Laurea di I Livello in Scienze Biologiche conseguita presso la SUN – Seconda Università degli studi di Napoli (votazione 104 / 110 e lode)
- Laurea Specialistica di II Livello in Biologia indirizzo Biomolecolare conseguita presso la SUN – Seconda Università degli studi di Napoli (votazione 110 e lode / 110 e lode)
- Vincitrice Concorso ordinario MIUR per la Scuola Primaria (votazione totale 79,00)
- Abilitazione all'insegnamento per le classi di concorso A028 (Scuola Sec. I Grado), A015, A031, A050 (Scuola Sec. II Grado)
- Abilitazione all'insegnamento per le attività di sostegno didattico per la Scuola Primaria (ADEE), Scuola Secondaria di I Grado (ADMM) e per la Scuola Secondaria di Secondo Grado (ADSS).
- Corso di specializzazione in “La progettazione didattica di sistema e d’ aula” università di LUSPIO
- Corso di formazione sicurezza, primo soccorso e antincendio
- Corso di formazione in “Bullismo e Cyberbullismo” presso l’università Sacro Cuore -Roma
- Master di 1°livello in “Teorie e tecniche di valutazione nella scuola” conseguito presso l’Università San Raffaele – Roma
- Master di 1°livello in “Didattica innovativa per l’apprendimento e l’inclusione scolastica” conseguito presso l’I.P.S.E.F. in convenzione con l’Università degli Studi Giustino Fortunato
- Master di 1°livello in “La didattica, la funzione del docente e l’inclusione scolastica degli alunni con Bisogni Educativi Speciali” conseguito presso Università degli studi E-Campus
- Corso di Formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (scuola primaria) conseguita presso la SOB – Università degli studi Suor

Orsola Benincasa a.a. 2019 (votazione 30 / 30)

- Corso di Formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (scuola secondaria I grado) conseguita presso la SOB – Università degli studi Suor Orsola Benincasa a.a. 2021 (votazione 30 / 30)
- Corso di Formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (scuola secondaria II grado) conseguita presso la SOB – Università degli studi Suor Orsola Benincasa a.a. 2021 (votazione 30 / 30)

Competenze Informatiche

- Conoscenza dei Sistemi Operativi Windows e Mac IOS
- Ottime capacità di utilizzo del Pacchetto Microsoft Office
- Ottime capacità di apprendimento di software gestionali
- Certificazione Eipass
- Corso sull'utilizzo didattico della LIM

Competenze Organizzative e gestionali

- Ottime capacità comunicative
- Organizzare situazioni di apprendimento idonei
- Gestire la progressione degli apprendimenti
- Coinvolgere gli alunni nei loro apprendimenti e nel loro lavoro
- Lavorare in gruppo
- Servirsi delle nuove tecnologie
- Ottima gestione dei rapporti fra le famiglie e gli enti locali
- Eccellente gestione organizzativa del lavoro e gestione delle responsabilità
- Capacità di gestione dello stress

Esperienze Lavorative

- Contratto a tempo indeterminato presso Miur dal novembre 2015 ad oggi
- Dipendente statale presso Miur. Ruolo: docente scuola secondaria di II grado (A031)
- Dipendente statale presso Miur. Ruolo: docente scuola secondaria di I grado (ADMM)
- Dipendente statale presso Miur. Ruolo: docente scuola primaria classe comune (ADEE)
- Dipendente statale presso Miur. Ruolo: docente scuola primaria (EEEE)
- Partecipazione a progetti PON e FIS

Lingue

- Italiano madrelingua
- Inglese B2

Hobby e passioni

- Sport di squadra
- Fotografia
- Lettura

In fede
Barbara Pappararo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BUFFARDI Alessandro**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **alexbuffardi@hotmail.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 04-07-1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da – a) **Novembre 2011-Dicembre 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CGIL Immigrazione Castel Volturno (CE) Via Dei Martiri n.18 81030**
• Tipo di azienda o settore **Sindacato**
• Tipo di impiego **Operatore**
• Principali mansioni e responsabilità **Consulente sportello immigrazione/mediazione culturale**

- Data (da-a) **02 Maggio 2012-01 Maggio 2013**
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro **Arci Caserta Viale Dei Bersaglieri n.32/B 81100**
• Tipo di azienda o settore **Associazione di promozione sociale**
• Tipo di impiego **Servizio Civile 2012 nell'ambito del progetto "MUTAMENTI 2011"
Operatore**

- Data (da-a) **Maggio 2014-Maggio 2017**
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro **Associazione Sinistra 2000 Corso Umberto I n.153 Casal di Principe (CE) 81033**
• Tipo di azienda o settore **ONLUS**
• Tipo di impiego **Direttore progetto P.I.e.L-Produciamo Integrazione e Libertà, progetto finanziato da "Fondazione Con il Sud"**

- Data (da-a) **Giugno 2014-10 Gennaio 2019**
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro **Cooperativa Sociale Altri Orizzonti by p.a. Jerry E. Masslo Corso Umberto I n.153 Casal di Principe (CE) 81033**
• Tipo di azienda o settore **Cooperativa Sociale**
• Tipo di impiego **Responsabile formazione campi di volontariato sui terreni confiscati alle mafie "Estate Liberi"**

- Data (da-a) **09 Giugno 2016-Novembre 2018**

<ul style="list-style-type: none"> •Nome e indirizzo del datore di Lavoro •Tipo di azienda o settore •Tipo di impiego 	<p>Cooperativa Sociale Altri Orizzonti by p.a. Jerry E. Masslo Corso Umberto I n.153 Casal di Principe (CE) 81033 Cooperativa Sociale Segreteria</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Data (da-a) •Nome e indirizzo del datore Lavoro •Tipo di azienda o settore •Tipo di impiego 	<p>17 Giugno 2020 ad oggi</p> <p>Esperanto Società Cooperativa Sociale Viale L. Settembrini n. 6 8103 Castel Volturno (CE) Società Cooperativa Sociale Operaio – part time igiene e pulizia Direttore produzione agricola</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Data (da-a) •Nome e indirizzo del datore Lavoro •Tipo di azienda o settore •Tipo di impiego 	<p>18 Marzo 2022-31 Ottobre 2022</p> <p>NCO Nuova Cooperazione Organizzata Consorzio di Cooperative Sociali Via Linguiti n.54 81031 Aversa (CE) Società Cooperativa Sociale Operatore Networking Aziendale nell' ambito del progetto "P.I.U. SUPREME- Percorsi Individualizzati di Uscita dallo Sfruttamento" cofinanziato dal PON "Inclusione" FSE 2014-2020 ASSE III</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da Settembre 2008-a Luglio 2016</p> <p>Università degli Studi di Napoli Federico II, Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali Medico-Scientifiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Data (da-a) •Nome e tipo di istruzione o formazione •Principali materie / abilità Professionali oggetto dello studio •Qualifica conseguita 	<p>Da Settembre 2016-Settembre 2018</p> <p>Università degli Studi di Napoli Federico II, Dipartimento di Scienze Sociali, Corso di Studi in Sociologia Umanistiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Data (da-a) •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione •Qualifica conseguita 	<p>a.a. 2001/2002- a.a. 2005/2006</p> <p>Liceo Classico Statale Cneo Nevio Santa Maria Capua Vetere</p> <p>Maturità Classica</p>

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

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E DI RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO MATURETE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE SOPRA ELENcate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONA ATTITUDINE ALLA GESTIONE DI PROGETTI E DI GRUPPI, CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PRIORITÀ MATURETE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE SOPRA ELENcate E DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO SVOLTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWER POINT. BUONA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET.

IN CAMPO AGRICOLO OTTIMA CONOSCENZA DEI PROCESSI TECNICI DI CONCIMAZIONE E TRATTAMENTO DI ORTAGGI E CEREALI, LAVORAZIONE DEI TERRENI E GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE DELLE COLTURE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Dal 2010 Volontario dell' Associazione Jerry Essan Masslo;
- Dal 2011 Volontario per la Cooperativa Sociale Altri Orizzonti;
- Dal 2013 Componente del direttivo dell' Associazione Jerry Essan Masslo;
- Da Giugno 2013 Responsabile campi Estate Liberi 2013 dell' associazione "Libera. Associazioni, Nomi e Numeri contro le Mafie presso il bene confiscato "Casa di Alice" per conto della Cooperativa Sociale Altri Orizzonti;
- Dal 2013 al 10 febbraio 2018 Socio della Cooperativa Sociale Altri Orizzonti
- 05 dicembre 2013 Conseguimento attestato del corso di formazione "Riutilizzo Sociale dei Beni Confiscati alla Camorra" promosso dal CSV Assovoce, Coordinamento provinciale Libera Caserta, Comitato Don Pepe Diana
- Da febbraio 2014 a marzo 2016 Responsabile per la Cooperativa Sociale Altri Orizzonti del Bene Confiscato "Bene Liberato Jerry E. Masslo"
- Da giugno 2014 a luglio 2017 Consigliere Comunale del Comune di Castel Volturno (CE)
- Da settembre 2014 a luglio 2017 Delegato ai Beni Confiscati per il Comune di Castel Volturno (CE)
- Da luglio 2015 al 10 febbraio 2019 Consigliere di Amministrazione della Cooperativa Sociale Altri Orizzonti
- Da giugno 2015 a novembre 2016 Vicepresidente dell' associazione "Effetto Larsen-A.P.S."
- Dal 17 novembre 2016 ad oggi Presidente dell'associazione "Effetto Larsen-A.P.S."
- Da Ottobre 2017 ad oggi Referente territoriale del Presidio Libera di Castel Volturno
- Dal 30 Ottobre 2018 ad oggi Presidente della Società Cooperativa Sociale Esperanto
- Dal 30 Ottobre 2018 ad oggi Direttore della produzione agricola della Società Cooperativa Sociale Esperanto nell' ambito del progetto di agricoltura sociale "La Buona Terra- Dalle Passate al Futuro".

Ai sensi della legge 675/96 (tutela della persona ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), informato delle finalità del trattamento e delle modalità della sua realizzazione su supporti informatici protetti, nonché dei soggetti responsabili dello stesso autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae per permettere un'adeguata valutazione della mia candidatura finalizzata all'assunzione.

CASTEL VOLTURNO
03/05/2023

FIRMA




Caterina De Simone



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Insegnante di scuola primaria MIUR - Roma , Roma
01/2007 - 04/2024

- Sostegno agli studenti nello sviluppo dell'autostima e della capacità di affrontare le domande di ogni giorno tramite [Azione] e [Azione].



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Cucina alberghiera
Alberghiero di Teano - Teano, 06/2011

Università degli studi di Cassino - Università degli studi di Cassino,
12/2004

Diploma magistrale
Diploma maturità magistrale - Istituto magistrale Pizzi di Capua, 06/1992



CORSI DI AGGIORNAMENTO

unisu-, 2011
Corso di perfezionamento e aggiornamento impiego educativo della telematica nella didattica
60



INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Dsa 60 CFU



3 CORSI DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

60 CFU. Anno 2014. DSA disturbi specifici dell'apprendimento.
Corso di perfezionamento 60 CFU anno 2010 impiego educativo della telematica nella didattica

CONTATTI

Viale s. Antonio 31, 81057, Teano, Caserta

3393719940

spickspack@tiscali.it

02/01/1969

U1Z186606K

PROFILO PROFESSIONALE

Insegnante elementare positivo e altamente qualificato, dedito alla promozione dell'apprendimento degli studenti e al miglioramento del potenziale individuale. Gestisci con successo la classe e influisce positivamente sul comportamento degli studenti mediante approcci positivi e lungimiranti. Capace di instaurare relazioni profonde e dotato di una mentalità analitica e di buone capacità decisionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUE

Inglese A1

Principiante

CURRICULUM VITAE
ET STUDIORUM



di

DELMONACO ELVIRA

Informazioni personali

Nome

DELMONACO ELVIRA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Codice Fiscale

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

PENSIONATA

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)

INSEGNANTE DI LINGUA STRANIERA

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

- Principali mansioni e responsabilità
Incarichi scolastici ricoperti

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)

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)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Abilitazioni conseguite

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)

Esperienze metodologiche e didattiche (es. partecipazione a progetti e/o particolari attività extracurricolari)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)

Partecipazione a Convegni

- Principali materie / abilità

LAUREA IN LINGUA INGLESE

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Pubblicazioni

E. DELMONACO ROLL, L'ombra della Morgia, Sprint edizioni.
E. DELMONACO ROLL, La Morgia indiscreta, Casa Editrice Kimerik.
E. DELMONACO ROLL, Armida, Casa Editrice Kimerik.
E. DELMONACO ROLL, l'Autonomia avanza con passo leggero, Casa Editrice Kimerik.
E. DELMONACO, La Dea Contadina, Setart Edizioni.
E. DELMONACO ROLL, L'ultimo Don, Setart Edizioni.
E. DELMONACO ROLL, Un passo avanti ,
E. DELMONACO ROLL, Io scrivo pensieri in versi e altro,

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- 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.

Prima lingua

Italiana

Altre lingue

Inglese

• Capacità di lettura

Ottima

• Capacità di scrittura

Ottima

• Capacità di espressione orale

Ottima

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

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Castel Volturno, 22.05.2024

Elvira DeImonaco

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



di

DI NAPOLI Francesco

Informazioni personali

Nome

DI NAPOLI Francesco

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Codice Fiscale

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

PENSIONATO

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)

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

- Principali mansioni e responsabilità
Incarichi scolastici ricoperti

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)

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)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Abilitazioni conseguite

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)

Esperienze metodologiche e didattiche (es. partecipazione a progetti e/o particolari attività extracurricolari)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)

Partecipazione a Convegni

- Principali materie / abilità

LICENZA DI SCUOLA PRIMARIA

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Pubblicazioni

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- 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.

Prima lingua

Italiana

Altre lingue

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

Inglese

Sufficiente

Sufficiente

Elementare

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

Appassionato di teatro, ha messo in scena, in qualità di Autore e Regista, numerose commedie presso la compagnia teatrale amatoriale del Gruppo "Cultura e Società" e de "I Piciuocchi"

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Castel Volturno, 04.05.2024

Francesco Di Napoli

Tiziana Girone

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

📅 31/5/1972

🚗 Categoria A/B

Profilo Professionale

Professionista con esperienza pluriennale nel settore educativo in ruolo di supporto allo studio. Si distingue per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring delle persona grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostra salda leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi atti al giusto apprendimento e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

Capacità E Competenze

- Capacità di gestione del tempo
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Doti di leadership
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Flessibilità e capacità di adattamento
- Attenzione ai dettagli
- Ottima resistenza allo stress
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Uso dei principali strumenti informatici
- Comunicazione efficace
- Autonomia operativa
- Tecniche organizzative

Esperienze Lavorative E Professionali

09.2000 - 05.2024

Casalinga

Casa - Castel Volturno

01.1990 - 05.2024

Educatrice volontaria

Casa - Castel Volturno

- Motivazione alla socializzazione durante lo svolgimento delle attività di gruppo.
- Promozione dell'autonomia personale e dello sviluppo delle potenzialità individuali.
- Definizione delle strategie educative e degli obiettivi di progetto.
- Organizzazione di attività di supporto post-scolastico individuale per bambini delle scuole primarie e secondarie.
- Progettazione di interventi educativi in favore dell'utenza di competenza.

06.2013 - 10.2014

- Acquisizione e approfondimento sul campo di nuovi approcci educativi.
- Predisposizione degli spazi educativi e posizionamento dei banchi e del materiale didattico.
- Verifica dell'adeguatezza degli interventi educativi attivati.
- Valutazione del lavoro svolto in sede di supervisione.
- Gestione e archiviazione della documentazione delle attività svolte.
- Collaborazione all'organizzazione di interventi educativi in scuole e associazioni.
- Organizzazione e coordinamento di progetti educativi.
- Progettazione di servizi e interventi educativi mirati sui fabbisogni individuati.
- Conduzione di azioni educative nei confronti di soggetti fragili.
- Verifica e valutazione degli obiettivi raggiunti con le azioni svolte.
- Individuazione dei principali bisogni socioeducativi dell'utenza gestita.
- Definizione degli obiettivi educativi degli interventi e degli strumenti di valutazione.
- Offerta di attività di tutoraggio e supporto agli studenti individualmente e in gruppi fino a 15, rivedendo e rielaborando i concetti appresi a lezione e potenziamento.
- Offerta di servizi di assistenza e tutoraggio a gruppi di massimo 15 studenti attraverso la revisione delle materie di studio e potenziamento.

Segretaria amministrativa

Logistic & Service - Napoli

- Gestione del centralino, della reception e della segreteria.
- Invio mensile della documentazione contabile al commercialista nel rispetto delle scadenze fiscali.
- Responsabilità di tutte le attività operative del back e del front office.
- Gestione amministrativa del personale, rilevazione e invio delle presenze.
- Pieno supporto alle attività del responsabile amministrativo.
- Utilizzo dell'home banking per il pagamento delle fatture, il controllo e la quadratura degli estratti conto bancari.
- Preparazione di materiali e presentazioni cartacee e digitali, supporto alle riunioni e redazione dei verbali.
- Supporto nella gestione delle dichiarazioni fiscali periodiche e annuali.
- Organizzazione metodica degli archivi cartacei e digitali.
- Supporto operativo nelle tipiche attività d'ufficio e di segreteria.
- Emissione fatture e gestione dei pagamenti.
- Disbrigo pratiche di segreteria e documentazione in genere per clienti pubblici e/o privati.
- Gestione quotidiana dell'agenda e degli impegni in programma dei responsabili d'ufficio.
- Filtro e smistamento delle comunicazioni telefoniche, cartacee ed elettroniche.
- Gestione degli appuntamenti e delle relazioni esterne con l'utenza.
- Gestione delle scorte e inventario delle forniture di cancelleria.
- Redazione di documenti, verbali e comunicazioni interne ed esterne.
- Preparazione di materiali cartacei e digitali per riunioni e presentazioni.
- Collaborazione con il team di segreteria a garanzia di una copertura efficiente del servizio.
- Ricezione e inoltro tempestivo delle comunicazioni in entrata, come telefonate, e-mail e lettere, al personale appropriato.
- Supporto alle attività di gestione del centralino e dello smistamento della corrispondenza.
- Presidio delle operazioni amministrative e burocratiche di competenza garantendo il rispetto delle scadenze.

- Redazione e correzione di documenti quali lettere, circolari e verbali.
- Gestione e organizzazione degli archivi documentali cartacei e digitali dell'azienda.
- Gestione degli ordini delle forniture per l'ufficio e controllo delle scorte garantendo il rifornimento dei materiali.
- Gestione delle agende e supporto all'organizzazione di eventi e riunioni predisponendo dati e presentazioni.

Istruzione E Formazione

1986 - 1990

Diploma, Maturità classica, Gian Battista Vico - Napoli

- Frequentazione corso di laurea in Lettere Moderne presso Università Federico Secondo di Napoli senza conseguimento della laurea.
- PON sulla genitorialità conseguito presso l'Istituto Castel Volturno Centro.

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:

Avanzato

C1

Francese:

Intermedio

B1

Spagnolo:

Intermedio

B1

Latino:

Avanzato

C1

Hobby E Interessi

- Scrivere poesie
- Disegnare
- Cura degli animali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini della ricerca e selezione del personale.

Tiziana Girone

22/5/2024 Castel Volturno



Alfredo Golia

Data di nascita: 25/07/1991 | Nazionalità: Italiana

PRESENTAZIONE

Come dimostrato dal mio ricco background di esperienze trasversali, la mia multipotenzialità mi porta ad una naturale passione per l'apprendimento continuo e la crescita professionale, cosa che si riflette nelle relazioni che costruisco e nei progetti che conduco. Leader empatico, comunicatore efficace e giocatore di squadra leale, mi dedico a guidare i team verso il raggiungimento di traguardi straordinari attraverso collaborazione, creatività e strategia. Ispirando chi mi circonda e affrontando ogni sfida con un mindset orientato alla soluzione, sono determinato a lasciare il segno.

ESPERIENZA LAVORATIVA

15/05/2014 – 31/03/2023 castel volturno, Italia
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ERAMUS S.R.L.

- front office e sportello pubblico
- back office, gestione ufficio e lavorazione pratiche
- inserimento, incrocio e lettura dati
- lavorazione big data
- creazione database
- centralino

01/01/2015 – 31/03/2023 Castel Volturno, Italia
MESSO NOTIFICATORE ERAMUS S.R.L.

- notifica atti
- stampa, imbustamento e spedizione atti

15/05/2014 – 31/12/2016 castel volturno, Italia
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO GEROPA S.A.S.

- front office in sportello pubblico
- back office
- lavorazione pratiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

14/09/2005 – 31/07/2010 Mondragone, Italia
DIPLOMA TECNICO COMMERCIALE ITCT NICOLA STEFANELLI

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Windows | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Social Network | editing video | editing foto | GoogleChrome | audio engineering | Utilizzo del browser | utilizzo gestionali pubbliche amministrazioni | ios

● **HOBBY E INTERESSI**

Batterista e percussionista

15 anni di studio (di cui 5 con insegnante privato) dello strumento, esperienza da session man per musica live e registrazione in studio.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Eccellenti doti comunicative e di mediazione

Il decennale impiego al front office in un ufficio pubblico mi ha permesso di sviluppare la capacità di comunicare adeguandomi al mio interlocutore di volta in volta.

● **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

Spiccata propensione al problem solving

Durante il mio percorso lavorativo ho avuto l'opportunità di gestire gruppi di lavoro e organizzarne i piani di lavoro. Riesco a capire facilmente le attitudini degli altri e ciò mi permette di impiegare le risorse in maniera efficace ed efficiente.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **NICOLA MASSARO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **massarorocco@hotmail.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **16/08/1990**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
2 ANNI (22 MARZO 2011 – 15/04/2013)
3 ANNI (17 MARZO 2015 / 16 MARZO 2018)
COLLABORATORE SCOLASTICO DAL 26 SETTEMBRE 2020 AL 30 GIUGNO 2021
ATTUALE POLIZIA PENITENZIARIA MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
ESERCITO ,
COLLABORATORE SCOLASTICO
POLIZIA PENITENZIARIA
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
G.C. FALCO GRAZZANISE 8CE)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
DIPLOMA AEREOPORTUALE
 - 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

ITALIANO

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

Buono

Buono

Buono

**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.

Ottimo

**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.

Ottimo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Medio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

CURRICULUM VITAE
ET STUDIORUM



di

NOVIELLO Rocco

Informazioni personali

Nome **NOVIELLO Rocco**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

Codice Fiscale

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- PENSIONATO**

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) **Dal 1972 al 2013**

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

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)

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)

Istruzione e formazione

- Date (da-a)
- Abilitazioni conseguite
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Esperienze metodologiche e didattiche (es. partecipazione a progetti e/o particolari attività extracurricolari)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Partecipazione a Convegni
- Principali materie / abilità

Dipendente del Comune di Castel Volturno (CE) quale Responsabile dei Servizi Democratici.

DIPLOMA DI MATURITÀ

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Pubblicazioni

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- 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.

Prima lingua

Italiana

Altre lingue

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

Inglese

Sufficiente

Sufficiente

Elementare

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

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Castel Volturno, 17.05.2024

Rocco Novello

FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE

Rosa Raimondo
rossella.raimondo@gmail.com
rosa.raimondo@pec.it

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo (Residenza)
Cellulare/ Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/02/1981 Napoli (Na)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Settembre 2018 - a oggi
• Tipo di impiego Tutor materie umanistiche presso Associazione "MiDimostro", Via Ripuarìa 155 – Giugliano in Campania
• Principali mansioni e responsabilità Insegnamento e potenziamento per alunni DSA
- Date Settembre 2002 - a oggi
• Tipo di impiego Lezioni private per ragazzi di scuola superiore
• Principali mansioni e responsabilità Lezioni di Italiano, Latino, Inglese, Storia, Filosofia, Matematica, Chimica e Fisica
- Date Ottobre 2011 - Gennaio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Volturno (Ce)
• Tipo di impiego Rilevatore per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni.
• Principali mansioni e responsabilità Consegna, compilazione e ritiro dei questionari. Verifiche sul territorio delle abitazioni e dei numeri civici.
- Date 1° Aprile 2010 - 18 luglio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro agenzia viaggi "Raimondo Viaggi"
• Tipo di azienda o settore Via degli Oleandri 26, Pinetamare - Castel Volturno, (Ce)
• Tipo di impiego Agenzia Viaggi
• Principali mansioni e responsabilità Stage Borsa Lavoro
Organizzazione pacchetti viaggio
- Date Giugno 2007 - Aprile 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Centro Fernandes"
• Tipo di azienda o settore Via Domitiana Km 33.500, 81030, Castel Volturno, (Ce)
• Tipo di impiego Ente Caritas per immigrati
• Principali mansioni e responsabilità Insegnamento
Lezioni di Italiano, tenute in lingua inglese, ad immigrati di varia provenienza.
- Date Giugno 2004 - Luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Pizzeria La Capricciosa",
• Tipo di azienda o settore Via Amato Fusco, Castel Volturno (Ce)
• Tipo di impiego Ristorante - Pizzeria
• Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti
Servizio accoglienza clienti - servizio assistenza clienti

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

Maggio 2003 - Agosto 2003
 “Ristorante da Attilio”,
 Via Domitiana Km 31 , Castel Volturno (Ce)
 Ristorante
 Gestione sala
 Addetta all'organizzazione di banchetti, gestione e organizzazione sala, coordinamento personale.

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

Marzo 2003 - Maggio 2003
 “Il Mattino S.p.A.”,
 Viale delle Querce, Caserta (Ce)
 Editoria
 Corrispondente locale
 Reperimento notizie relative al territorio di Castel Volturno, stesura articoli

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2001 - Novembre 2001
 Comune di Castel Volturno (Ce)
 Rilevatore per il 14° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni.
 Consegna, compilazione e ritiro dei questionari. Verifiche sul territorio delle abitazioni e dei numeri civici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Luglio 2010 - Luglio 2011
 Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - Università degli Studi di Napoli Federico II
 Integrazione post-laurea con i seguenti esami: Pedagogia Generale - Psicologia dello Sviluppo - Didattica Generale - Pedagogia dei processi di apprendimento - Pedagogia Interculturale - Psicologia Sociale della Salute
 Inserimento nelle graduatorie di terza fascia per la classe d'insegnamento A036

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

Ottobre 2009
 Università degli Studi di Napoli Federico II - Facoltà di Sociologia
 Materie Umanistiche
 Laurea specialistica in Sociologia - vecchio ordinamento
 110/110
 Tesi in Scienza Politica: *“Le componenti populiste dei totalitarismi”*.

- 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 - votazione (se pertinente)

Settembre 1994- Luglio 1999
 Liceo Scientifico “Galileo Galilei”- Mondragone (Ce)
 Materie Umanistico - Scientifiche
 Diploma di Maturità Scientifica
 78/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese (*ESOL International CEFR C1 – Reading, Writing, Listening and Speaking. Conseguito il 20/2/2018*)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

NATURALMENTE INCLINE ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI. BUONE CAPACITÀ EMPATICHE, COMUNICATIVE E DOTI DI ANALISI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI IN AMBIENTI WINDOWS, IN PARTICOLARE DI EXCEL, POWERPOINT, WORD. GESTIONE OUTLOOK E INTERNET EXPLORER.

PATENTE O PATENTI

B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Firma/data



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Elena Spagnoli

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

13 12 1958

Esperienza professionale

01 09 1991 - A. S. corrente

Insegnante di sostegno di scuola primaria a tempo indeterminato

1990 - 1991

Incarico annuale scuola elementare 1° Circolo Didattico Castel Volturno Centro

1989 - 1990

Incarico annuale scuola elementare 1° Circolo Didattico Castel Volturno Centro

1988 - 1989

Incarico annuale scuola elementare 2° Circolo Didattico Mondragone

1986 - 1987

Supplenze temporanee

1985 - 1986

Supplenze temporanee

dal 1980 al 1985

Incarichi annuali scuola materna parificata "Maria Bambina"

INSEGNAMENTO EXTRACURRICOLARE IN PERCORSI DIDATTICI RELATIVI AI PROGETTI DEL POF E AD ALTRI PROGETTI:

Lavoro o posizione ricoperti

1999/00

Progetto a "classi aperte": "Il giornale, che passione!"

2007/08

Progetto Area a Rischio - "Tutti per una scuola più" Attività di prevenzione in orario extracurricolare

2007/08

Progetto Area a rischio - "Tutti per una scuola più" Attività di prevenzione in orario curricolare

2007/08

Progetto Scuole Aperte - Attività di potenziamento e recupero in orario curricolare

2008/09

Progetto Scuole Aperte - Laboratorio linguistico

2009/10

Progetto Area a Rischio - "Tutti per una scuola più" Educazione alla salute

2009/10

PON - Attività di assistenza alla mensa

2010/11

Progetto Area a Rischio - "Tutti per una scuola più" Educazione alla salute

2010/11

Progetto Forte Flusso Immigratorio - Educazione alla salute

2010/11

Progetto Area a Rischio - Forte Flusso Immigratorio - "Tutti per una scuola più" Attività di prevenzione in orario curricolare

2010/11

Progetto Area a Rischio - Forte Flusso Immigratorio - "Tutti per una scuola più" Attività di prevenzione in orario curricolare

2010/11

PON - Attività di assistenza alla mensa

2010/11

Progetto Legalità - Intercultura - Percorso lettura

2011/12

Progetto Area a Rischio - Forte Flusso Immigratorio - Laboratorio extracurricolare

2012/13

Progetto Legalità - Intercultura - Percorso lettura

2013/14

Progetto Area a Rischio - "Tutti per una scuola più" Attività di recupero in orario extracurricolare

2014/15

Progetto Area a Rischio - "Tutti per una scuola più" Attività di potenziamento in orario extracurricolare

2015/16

Progetto Area a Rischio - "Tutti per una scuola più" Attività di potenziamento in orario extracurricolare

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Pubblica Istruzione Istituto Comprensivo Castel Volturno Centro Via Nuova Occidentale

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

1983 - 1984

Diploma Istituto Magistrale

1979 - 1980

Diploma Scuola Magistrale

1987 - 1988

Diploma di specializzazione polivalente per la scuola elementare

1986 - 1987

Diploma di specializzazione per la scuola materna (riconversione) psicofisici - vista

1984 - 1986

Diploma di specializzazione udito (biennale) per la scuola materna

1990 - 1991

Partecipazione al concorso Magistrale ordinario per esami e titoli bandito con D.M. 23 03 1990 e conseguente immissione in ruolo come vincitrice con decorrenza giuridica ed economica 01/ 09/ 1991

1990

Idoneità concorso Magistrale O.M. n.92 del 05/04/1990

1984

Idoneità concorso abilitativi all'insegnamento scuola materna

1999

Corso di Alta Qualificazione presso la Direzione Didattica Statale 1° Circolo S. Maria Capua Vetere " Integrazione in situazione di handicap mentale" 80 ore con discussione della tesi

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Partecipazione come discente a tutti i corsi di aggiornamento promossi dal 1° Circolo Didattico di Castel Volturno dall'a.s. 1991 – 1992 all' a.s. 2015 – 2016 e ad alcuni corsi esterni promossi da vari Enti
1993 – 1994	Tra questi alcuni sulle seguenti tematiche
1994 - 1995	<ul style="list-style-type: none"> • Corso aggiornamento sul tema : Storia,Geografia. Studi Sociali
1995 – 1996	<ul style="list-style-type: none"> • “ Nuovi strumenti di valutazione “
1996 – 1997	<ul style="list-style-type: none"> • “ Il metodo della ricerca per l’insegnamento della Storia, Geografia, Studi Sociali “ 30 ore
1997 – 1998	<ul style="list-style-type: none"> • “ Progetto Didattico – Programmazione e Valutazione “40 ore • “ Programma di sviluppo delle nuove tecnologie 1997/2000 Progetto 1A: Corso di formazione di base sulle tecnologie informatiche e multimediali promosso dal Circolo Didattico con delibera collegio docenti n.3 del 12/09/97- 30 ore
1997 – 1998	<ul style="list-style-type: none"> • “Il Progetto Educativo” – Programmazione e Valutazione 40 ore
1998 – 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di alta qualificazione presso la scuola elementare 1° Circolo S.M. C.Vetere “Integrazione in situazione di handicap mentale con esame finale “.
1998 – 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomia : Progetto di sperimentazione dell’autonomia 15 ore
1999 – 2000	<ul style="list-style-type: none"> • “ L’Insegnante , esploratore e interprete del disagio” – Tecniche relazionali e comunicative. Corso a cura dell’ equipe del Prof Variale 1ª fase 30 ore
1999 – 2000	<ul style="list-style-type: none"> • “ Educazione interculturale nella scuola dell’autonomia- Progetto di formazione a distanza”
1999 – 2000	<ul style="list-style-type: none"> • “Corso di formazione nuove tecnologie applicate alla didattica “
2000 – 2001	<ul style="list-style-type: none"> • 2° fase – tutoraggio. 14 ore
2001 - 2002	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di formazione a distanza sull’uso didattico delle tecnologie multimediali : 10 ore visione – 19 ore attività di laboratorio
2002 – 2003	<ul style="list-style-type: none"> • Animazione alla lettura “ corso dell’equipe del Prof. Varriale – Prof. Parlato “
2004 – 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di Informazione – Formazione D.L. 196/ 03 • Riforma Moratti
2004 - 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione secondo modalità telematiche al corso di formazione sulla C.M. 59/2004 sulle seguenti tematiche : Progettare e Sperimentare attività Didattiche utilizzando prodotti multimediali ho tecnologie digitale; Costruire oggetti didattici con le tecnologie della comunicazione e dell’informazione , Ricercare , Collaborare e Documentare attraverso la rete; utilizzare la dimensione gioco per imparare con il computer.
2005 – 2006	<ul style="list-style-type: none"> • Intercultura – Educare alla diversità.
2006 – 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Psicologia applicata alla didattica, corso Prof. Variale .
2006 – 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto scuola sicura – aggiornamento L. 626 del 14 06 2007.
2006 - 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Interventi didattici in situazioni d’emergenza
2006 – 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al seminario provinciale di studio “ L’olimpiade della vita:siamo i campioni del mondo, dimostriamolo...!”
2008 – 2009	<ul style="list-style-type: none"> • “Insegnare-Educare,un lavoro che non fa rumore “ Corso di formazione promosso dall’associazione “ Proteo fare sapere “ sull’insegnamento nelle Aree a rischio.
2008 – 2009	<ul style="list-style-type: none"> • “ La didattica della Matematica “ , nell’ambito dell’attuazione del percorso promosso dai
2010 – 2011	<ul style="list-style-type: none"> • P.O.N. (30 h) • Aggiornamento “Sicurezza nella scuola” • Aggiornamento Area a Rischio e a Forte flusso immigratorio: La didattica in situazioni di disagio. 40 ore
2010 – 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento Area a Rischio e Forte flusso immigratorio:La didattica in situazione di emergenza.
2011 – 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento “Sicurezza nella scuola” D. Lgs n. del 09/04/2008
2012 – 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Pon Didatec livello avanzato E – 2 FSE
2013 – 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione interattiva di manovre di disostruzione pediatriche salva bimbi, secondo nuove linee guida internazionali
2013 – 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di aggiornamento BES
2014 – 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di aggiornamento LIM
2014 – 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di aggiornamento P.S.D.N.
2015 – 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di formazione sulla sicurezza • Corso di formazione “Dislessia Amica”
2015 – 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Attualità del pensiero pedagogico di don Milani
2016 – 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento “Tinkering: Progettare oggetti per la stampa 3D”
2022 – 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento “Artefatti digitali a supporto dell’apprendimento”
2022 – 2023	
2022 – 2023	

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buone capacità relazionali acquisite durante gli anni di lavoro in una "zona a rischio", a contatto di una platea varia sia per condizioni sociali sia per appartenenza a culture diverse.

Capacità e competenze organizzative

2005 - 2006

2006 - 2007

2007 - 2008

Nomina Tutor
Incarico GLHI.
Incarico GLHI.
Membro effettivo "comitato di valutazione"

2008 -2009

Membro effettivo "Comitato di valutazione"

2008 2009

Incarico GLHI

Incarico GLHi

2012 -2013

Incarico GLHI

2012 - 2013

Membro Consiglio d'Istituto

2012

Incarico di primo soccorso

2013

Incarico di primo soccorso

2013 -2014

Membro Consiglio d'Istituto

2014

Incarico di primo soccorso

2015

Incarico di primo soccorso

2014 - 2015

Membro Consiglio d'Istituto

2016

Incarico di primo soccorso

2015 - 2016

Membro Consiglio d'Istituto

2016 - 2017

Incarico di primo soccorso

Capacità e competenze tecniche

Discrete capacità utilizzo apparecchiature tecniche.

Capacità e competenze informatiche

Buone competenze informatiche acquisite in seguito ai corsi precedentemente descritti.

Capacità e competenze artistiche

Competenze nel campo della pittura, tecniche di decorazione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma

DATA DI NASCITA

21/06/1974

NATA A : NAPOLI

CITTADINANZA : ITALIANA

RESIDENZA A : CASTEL VOLTURNO

CONTATTO

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:

taurino.giusi@gmail.com

TAURINO GIUSEPPINA

ISTRUZIONE

diploma di licenza media

dipolma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università

corso di operatice socio sanitario - o.s.s.

lingue parlate : italiano / inglese scolastico

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Esperienza politica 2014/2019 con la carica di Consigliere Comunale presso il comune di Castel Volturno svolgendo le seguenti mansioni : funzioni istruttorie inerenti l'elaborazione di una proposta di intervento in materia di rapporti con le imprese e la promozione delle attività produttive locali nonchè in materia di bilancio, tributi, economato, servizi demografici e statistici, i regolamenti; i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali, il rendiconto, i piani territoriali urbanistici.

Esperienza lavorativa recente : 06/07/2023 – 01/03/2024

Ricoprendo il ruolo di : operatrice socio sanitaria -istituzioni socio assistenziali

presso la struttura : UNITY AND FRIENDSHIP via poliziano 2/5

svolgono le seguenti mansioni : accompagnare la persona con disabilità nella quotidianità, nell'occuparsi delle cure di base e dell'assistenza (igiene del corpo, vestirsi, svestirsi, alimentazione, cura della casa, cura della biancheria, uso appropriato e sicuro di mezzi ausiliari, ecc.

Salvaguarda la sicurezza personale, dei colleghi e degli utenti, Partecipa alle riunioni pianificate - Collabora con i familiari o con altre persone di fiducia dell'utente , Raccoglie e trasmette le informazioni ai colleghi e superiori - Si informa autonomamente sui cambiamenti avvenuti in merito alla presa in carico degli utenti .

COMPETENZE

- Capacità tecniche professionali
- Identificazione con i valori dell'organizzazione
- Motivazione e senso di appartenenza
- Collaborazione e spirito di équipe
- Ha una buona disponibilità e versatilità in caso di cambiamenti, sia dei bisogni degli utenti, sia per motivi di organizzazione per il buon funzionamento del servizio
- Equilibrio, maturità e iniziativa

- Rispetto verso il cliente, i propri colleghi ed il servizio
- Rispetta il segreto professionale e non divulga a terzi informazioni confidenziali
- Precisione, accuratezza e efficienza
- Capacità di ascolto ed empatia
- Motivazione per le attività curative
- Equilibrio psico-affettivo
- Cortesia e tatto
- Discrezione
- Capacità di lavorare in gruppo e auto-motivato, con forti doti organizzative e interpersonali.

- Parlare in pubblico
- Gestione dei conflitti
- Tutoraggio

Competenze informatiche di base :

- MS Office. Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access.
- Google Drive. Docs, Drive, Moduli, Gmail, Fogli.
- Fogli di calcolo. Excel, Google Drive, Open Office, tabelle pivot, funzione VLOOKUP, macro.
- E-mail. Outlook, Gmail, Mail Merge, filtri, cartelle.

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



di

VARSELLONA Giovanna

Informazioni personali

Nome **VARSELLONA Giovanna**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

Codice Fiscale

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- PENSIONATA DAL 2009**

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) **Dal 1969 al 1973**

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

**Addetta all'ufficio paghe dell'Ufficio del Personale presso Remington
Azienda metalmeccanica con sede a Napoli.
Dal 1973 al 2009 Insegnante di Scuola Primaria**

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 MATURITÀ MAGISTRALE CONSEGUITO NEL 1969

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)

Istruzione e formazione

- Date (da-a)
- Abilitazioni conseguite
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Esperienze metodologiche e didattiche (es. partecipazione a progetti e/o particolari attività extracurricolari)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Partecipazione a Convegni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

Date (da-a)

Pubblicazioni

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 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.

Prima lingua

Italiana

Altre lingue

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

Inglese
Sufficiente
Sufficiente
Elementare

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

Partecipazione come volontaria ad Associazioni impegnate nel sociale e nella tutela dell'ambiente.

-

Ulteriori informazioni

Allegati

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Castel Volturno, 17.05.2024

Giovanna Varsalona
