

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
PEC  
  
Nazionalità  
Data di nascita

[MASTANTUONO ANNARITA,

annaritamastantuono@gmail.com

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Insegnante di sostegno a tempo indeterminato scuola dell'Infanzia dal 1/09/1998  
Insegnante di sostegno a tempo determinato scuola Primaria dal 17/10/1991 al 30/06/1998.  
MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

Insegnante di sostegno

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma specializzazione polivalente scuola infanzia Ricerca educativa Fondi 20/06/1997  
Diploma specializzazione polivalente scuola Primaria Ricerca educativa Fondi 16/06/1991  
Diploma maturità Magistrale-Mater Divinae Gratiae Formia 17/07/1985  
Abilitazione Scuola Infanzia concorso indetto con D.M.23/03/1990  
Abilitazione Scuola Primaria concorsi riservati O.M.153/99

- Qualifica conseguita

Corso di formazione Profilo di funzionamento; il mod. I.C.F.; il Core Set per elaborazione PEI 2019

Corso di formazione Il procedimento disciplinare nella scuola dopo il decreto Madia n.75 di maggio 2017 e n.118 di luglio.(24 /02/2018)

Seminario di formazione Didattica per competenze con attenzione anche agli alunni non italofofoni (08/05/2018).

Attestato di frequenza del corso di formazione La responsabilità amministrativa contabile del personale scolastico (29/10/2018).

Attestato di frequenza del corso di formazione L'impatto della legge anticorruzione n.190 del 2012 sull'amministrazione scolastica (07/11/2018).

Attestato partecipazione progetto formativo Raccontare la lettura (13 /12/2016).

Attestato partecipazione al seminario DSA in tour (19/04/2016).

Attestato partecipazione al seminario Bulli e vittime. Dentro e fuori la rete (10/05/2016).

Attestato di partecipazione al convegno sulla lotta alla dislessia Aiutami a fare da solo (23/05/2011).

Attestato di frequenza al corso di aggiornamento Scuola e cultura dell'organizzazione:dinamiche di gruppo.(22/ 04/99).

- 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

ALTRE LINGUA

Inglese

#### **[ Indicare la lingua ]**

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello:elementare. ]

- 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.*

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI NEL TEAM E NEL RAPPORTO CON I GENITORI ACQUISITE E MATURE CON L'ESPERIENZA PROPRIA DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

## **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.*

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

## **ALLEGATI**

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

**PRIVACY**

1. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i., e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).
2. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.
3. Autorizzo alla pubblicazione integrale del curriculum e di tutti i miei dati personali inclusi ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della pubblicità legale (Albo) e della Trasparenza Amministrativa (D.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni).

**DICHIARAZIONE**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**DATA E FIRMA**

**DATA**

**FIRMA**

**Annarita Mastantuono**

**ALLEGARE DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO E SOTTOSCRITTO**