

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

1 MARZO 1992

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da-a) 10 Aprile '18 – 13 Aprile '18
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola dell'infanzia " Papa Giovanni" , Abbiategrosso
- Tipo di settore istruzione
- Tipo di impiego insegnante di scuola dell'infanzia
- Principali mansioni e responsabilità svolgimento di attività ludiche ed educative.
  
- Date (da-a) Novembre 2017 - 3 Aprile 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Gianni Rodari, Vermezzo (MI)
- Tipo di settore istruzione
- Tipo di impiego insegnante di scuola primaria
- Principali mansioni e responsabilità insegnamento delle discipline di matematica, geometria, storia, geografia;
  
- Date (da-a) Novembre 2016 a Giugno 2017

- Nome e indirizzo del datore Di lavoro Istituto Comprensivo Gianni Rodari, Vermezzo (MI)
  - Tipo di settore istruzione
  - Tipo di impiego insegnante di scuola primaria
  - Principali mansioni E responsabilità insegnamento delle discipline di matematica e geometria;
- Date (da – a) Da Febbraio 2015, a novembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale Ale.Mar con sede legale in Vigevano, via Rocca Vecchia n1
  - Tipo di azienda o settore Sociale- educativo
  - Tipo di impiego Assistente scolastico: mi occupo di assistere il disabile nelle ore scolastiche proponendogli attività educative sia per favorire lo sviluppo didattico che integrativo e personale; servizio di pre/post scuola; supplenza alla scuola dell'infanzia come maestra di classe; centro estivo ( nel periodo di giugno e luglio).
  - Principali mansioni e responsabilità Assistere il disabile durante il suo percorso scolastico. Durante il centro estivo mi occupo dell'assistenza al disabile in ambito non scolastico puntando il percorso educativo sull'integrazione del bambino diversamente abile nelle attività e laboratori quotidiani insieme ai suoi compagni normodotati.
- Date (da – a) Dal 12/01/2015 al 15/01/2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro CSM, via Marocchetti (MI)
  - Tipo di azienda o settore JUICE, azienda commerciale
  - Tipo di impiego Venditore porta a porta
  - Principali mansioni e responsabilità Vendere contratti Enel ai clienti proponendoglieli porta a porta.
- Date (da – a) Dal 01-02-14 al 31-07-14
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Motta Visconti ,in famiglia privata
  - Tipo di azienda o settore Sociale
  - Tipo di impiego Babysitter
  - Principali mansioni e responsabilità Mi prendo cura di una neonata di 9 mesi. Devo cambiarle i pannolini, prepararle da mangiare, giocare con lei e farla dormire.
- Date (da – a) Dal 01-12-12 al 22-09-13

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Globo, via Dante Alighieri, Abbiategrasso
  - Tipo di azienda o settore  
Negozio di abbigliamento e calzature
  - Tipo di impiego  
Commessa/ scaffalista
  - Principali mansioni e responsabilità  
Sistemare la merce in negozio (prezzare, taccheggiare, piegare)
- 
- Date (da – a)  
Da 13 Settembre 2011 a 15 Giugno 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Treessesport
  - Tipo di azienda o settore  
Negozio di articoli sportivi, skateboard e snowboard
  - Tipo di impiego  
Assistenza alla vendita come aiuto commessa.  
Magazziniera.  
Vendita per corrispondenza (vendere articoli ai clienti rispondendo alle loro mail, alle loro chiamate, completare gli ordini utilizzando programmi come Negoziando, Outlook, tutto il pacchetto World, confezionare tutta la merce per prepararla alla spedizione).  
Essere disposti a qualsiasi spostamento in un altro punto vendita Treessesport per fare diverse esperienze lavorative con diversi tipi di clientela e altri colleghi (ho lavorato nel centro commerciale di Piazza Portello, in Via Torino e nel magazzino di Viale Monza, Pasteur).
- 
- Date (da – a)  
Giugno-Luglio 2010 e Luglio 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Famiglia privata (Abbiategrasso, Milano)
  - Tipo di azienda o settore  
Socio-educativo
  - Tipo di impiego  
Babysitter
  - Principali mansioni e responsabilità  
Cura del bambino
- 
- Date (da – a)  
Occasionalmente
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Privato
  - Tipo di azienda o settore  
Promozioni, pubblicità
  - Tipo di impiego  
Hostess, volantinaggio
  - Principali mansioni e responsabilità  
Promuovere la vendita di prodotti
- 
- Date (da – a)  
Da Settembre 2009 a Dicembre 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Centro studio Tribù (Abbiategrasso, Milano)
  - Tipo di azienda o settore  
Socio-educativo
  - Tipo di impiego  
Stage scolastico come educatrice
  - Principali mansioni e responsabilità  
Sostegno scolastico

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)  
**Da Settembre 2006 a Giugno 2011**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione  
Liceo SocioPsicoPedagogico (Abbiategrasso, Milano)
- Pagina 3 - Curriculum vitae di  
 [ COGNOME, gnome ]
- Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Sociologia, pedagogia, psicologia.</p> <p>Diploma ( maturità 2011)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Da Aprile a Giugno 2015</b></p> <p>Ho frequentato il corso di formazione " COMUNICANDO" presso ASSP di via Ticino 72, Abbiategrasso (MI)</p> <p>Corso di formazione sulla disabilità sensoriale – ipoacusici e ipovedenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>9 Maggio 2015</b></p> <p>I confini dello spettro: riflessioni sulle diagnosi di autismo alla luce del DSM 5, presso la Camera del Lavoro di Milano- corso di Porta Vittoria n 43 (MI)</p> <p>Seminario dedicato alla tematica della diagnosi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Dicembre 2015</b></p> <p>Ho frequentato il corso di workshop " L.I.S." presso ASSP di via Ticino 72, Abbiategrasso (MI)</p> <p>Corso di formazione sulla disabilità sensoriale – ipoacusici e ipovedenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di formazione</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Gennaio 2017</b></p> <p>Corso su DSA e-learning</p> <p>Disturbi del linguaggio</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Settembre/ Ottobre 2017</b></p> <p>Corso di formazione professionale "operatore contabile con mansioni informatiche" 160 ore. Presso Marfor, via del Caravaggio 6 (MI):</p> <p>Competenze informatiche Ms-office: excel ( analisi e raccolta dati, report e database, grafici, filtri e tabelle pivot), word, powerpoint ( presentazioni aziendali).</p> <p>Contabilità generale (registrazione fatture, incassi, pagamenti), fatturazione attiva e passiva, registri IVA, prima nota.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di formazione</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Pagina 4 - Curriculum vitae di [ COGNOME, gnome ]</i></p>	<p>Per ulteriori informazioni:  <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a>  <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a>  <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a></p>

- Principali materie
- Qualifica conseguita

**Settembre/Ottobre 2017** sicurezza sul lavoro e diritti dei lavoratori (4+4 ore) presso Marfor (MI).  
formazione generale art. 37 comma 1 lettera a del d. lgs 81/08 e.s.m.i.  
Attestato di frequenza

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

### ALTRE LINGUA

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p><b>Inglese</b></p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> |
|---|--|

ho frequentato il corso di livello a2 per migliorare questa lingua; questo corso punta molto alla conversazione.

certificate of completion level a2 presso "centro servizi linguistici" via mameli 20 abbiategrasso (mi)

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p><b>Francese</b></p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p> |
|---|--|

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.*

gli insegnamenti del percorso scolastico liceale stimolano e sviluppano capacità relazionali tipiche del lavoro sociale:

capacità di comunicazione con gli altri nel lavoro collettivo ( es. lavori di gruppo in classe, confronto e discussioni su opinioni diverse);

capacità di relazionarsi con persone in situazioni di difficoltà;

capacità di lavoro in squadra ( ho giocato per anni in una squadra di pallavolo).

lavorando in un ambiente dove sei a contatto tutto il giorno e tutti i giorni con diversi tipi di clientela ho capito che non puoi relazionarti con tutte le persone nello stesso modo; quindi bisogna avere molta pazienza, avere la capacità di cogliere subito che tipo di persona ti trovi davanti e comportarti in un determinato modo.

bisogna essere convincenti, sorridenti, pronti al dialogo e molto sicuri di sé.

nell'ambiente scolastico bisogna essere molto empatici, avere pazienza e voglia di rapportarsi con persone diversamente abili aspettando ma soprattutto rispettando i loro tempi di apprendimento.

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 di amministrazione e organizzazione del mio lavoro, in qualsiasi campo:  
nello studio, nei miei impegni extra scolastici e nelle esperienze lavorative fatte.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

uso del computer.  
word, excel, power point, e mail , internet.

PATENTE O PATENTI

Patente B

In fede,  
Ilaria Lotta.