

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Il sottoscritto POLICHETTI GIUSEPPINA ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POLICHETTI GIUSEPPINA
Indirizzo	VIA DELLA PACE N 49, ROCCAPIEMONTE(SA)
Telefono	349377316
Fax	
E-mail	pinellapolichetti@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	04/01/85

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 2018 DOCENTE DI LETTERE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI I°

DAL 2022 CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

DAL 2022 CAPOGRUPPO CONSILIARE DEL GRUPPO MINORANZA

DAL 2025 MEMBRO DEL DIRETTIVO REGIONE PARTITO DEMOCRATICO

PROGETTI DI RECUPERO DELLA LINGUA ITALIANA

COORDINATRICE DEL DIPARTIMENTO DI LETTERE DAL 2021

REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA

TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO

ESPERTO PROGETTI PON

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

COORDINATRICE DIPARTIMENTO DI LETTERE, TUTOR NEOIMMESSI E REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA, CONSIGLIERE COMUNALE, MEMBRO DEL DIRETTIVO REGIONALE DEL PARTITO DEMOCRATICO .

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

DIPLOMA LICEO CLASSICO 2003/2004

LAUREA TRIENNALE IN LETTERE MODERNE

LAUREA SPECIALISTICA IN FILOLOGIA MODERNA CONSEGUITA il 18/6/2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LETTERATURA E LINGUA ITALIANA. STORIA MEDIEVALE E MODERNA, SCRITTURA CREATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

INGLESE, LIVELLO BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma

COORDINATRICE DIPARTIMENTO DI LETTERE, TUTOR NEOIMMESSI E REFERENTE PER L'EDUCAZIONE CIVICA, CAPOGRUPPO CONSILIARE.

COMPETENZE INFORMATICHE BUONE

SCRITTURA CREATIVA

Authorizzo 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, v. istruzioni)

Giuseppina Polichetti