

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TROIANI STEFANIA**
Indirizzo **VIA FONTANA DELLE FOSSE 51, 00049 VELLETRI (RM)**
Telefono **3318341307**
Fax
E-mail **s.troiani.67@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 02/08/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/09/2012, A CAUSA DI DIMENSIONAMENTO, PASSAGGIO A
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IC VELLETRI SUD OVEST DOVE CONTINUA A PRESTARE IL PROPRIO SERVIZIO COME DOCENTE DI LETTERE
- Tipo di azienda o settore DAL 01/09/2002 AL 31/08/2012 DOCENTE DI LETTERE SU PASSAGGIO DI RUOLO SCUOLA MEDIA STATALE MARIANI DI VELLETRI
- Tipo di impiego DAL 10/09/1996 AL 31/08/2002 DOCENTE DI SOSTEGNO DI RUOLO CIRCOLO DIDATTICO VELLETRI 1
DAL 08/11/1990 AL 31/08/1996 SUPPLENZE TEMPORANEE E INCARICHI ANNUALI PRESSO CIRCOLI DIDATTICI VARI COME DOCENTE DI SOSTEGNO
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 07/04/1994 LAUREA IN PEDAGOGIA CON TESI SU “LA COLLEGIALITA’ E L’INTEGRAZIONE DEGLI HANDICAPPATI NELLA SCUOLA ELEMENTARE” VOTAZIONE 110/110
20/06/1991 DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE PER L’INSEGNAMENTO AGLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP, VOTAZIONE 30/30
NUMEROSI CORSI DI AGGIORNAMENTO SULLA TEMATICA DELL’INTEGRAZIONE SCOLASTICA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ABILITAZIONE PER L’INSEGNAMENTO NELLA SCUOLA DELL’INFANZIA
N. 2 ABILITAZIONI PER L’INSEGNAMENTO NELLA SCUOLA PRIMARIA

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

- 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

INGLESE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

NEGLI ANNI HO RICOPERTO I SEGUENTI RUOLI:

FUNZIONE OBIETTIVO PER LA CONTINUITA' E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI
DIVERSAMENTE ABILI

FUNZIONE STRUMENTALE PER LA CONTINUITA' E L'ORIENTAMENTO E TUTTORA
CONTINUA

ATTUALMENTE RESPONSABILE DEL PLESSO DE ROSSI DELL'IC VELLETRI SUD OVEST

NEGLI ANNI HO ACQUISITO COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO
ATTRAVERSO L'ESPERIENZA ACCUMULATA NEL MONDO DEL LAVORO;

SIGNIFICATIVE LE ATTIVITA' SVOLTE IN GRUPPI DI VOLONTARIATO PARROCCHIALE E
NEL GRUPPO SCOUT VELLETRI 1

BUONA COMPETENZA NELL'USO DEL PC, PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE

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

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

PATENTE DI GUIDA B

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

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

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/2003.