FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

D'ELIA NICOLA

V۱A

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

1984 al 2018/19

ISIS "L.Calamatta" Via da Sangallo 3- 00053 Civitavecchia(rm)

Ministero della Pubblica istruzione

Docente

Vicario del Preside

Referente percorso di II livello dell'istruzione degli adulti(ex corsi serali) . Ideatore e realizzatore di progetti formativi(PON-POR)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 Ovalifica consequita

· Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Economia Aziendale

Economia

Corso di Formazione –PRINCIPI GENERALI DELLA FORMAZIONE MANAGERIALE Master di I livello GESTIONE DELLE IMPRESE E DELLE GESTIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Specializzazione in corso di formazione per il conseguimento della

specializzazione per le attività di sostegno Università degli studi Roma Tre ITALIANO

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

INGLESE LIVELLO B2

Capacità di lettura
 Capacità di scrittura
 Capacità di espressione orale
 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. COLLABORATORE DEL PRESIDE- VICARIO- COORDINATORE DI CLASSE- RAPPRESENTANTE COMPONENTE DOCENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO- FUNZIONE STRUMENTALE- ALTERNANZA SCUOLA LAVORO-REALIZZAZIONE PROGETTI FORMATIVI- DIDATTICA DIGITALE CON LA LIM- RESPONSABILE UIL SCUOLA CIVITAVECCHIA-FIUMICINO.

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.

ORGANIZZAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA- COORDINAMENTO DEI DIPARTIMENTIPARTECIPAZIONE AL CONVEGNO DI PSICODINAMICA DELLA FUNZIONE PATERNA- CORSO DI
AGGIORNAMENTO PER INSEGNANTI EFFICACI DELLA DISPERSIONE- AIUTARE I GIOVANI AD ACQUISIRE
CONOSCENZE DEL LAVORO- GESTIRE SITUAZIONI PROBLEMATICHE TROVANDO SOLUZIONI EFFICACI ED
EFFICIENTI- ATTESTAZIONI DI PARTECIPAZIONE LE FORMULE DI ALTERNANZA (ASL DAL CONSORZIO
CONFAO)

CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E COMUNICAZIONI MULTIMEDIALI-CORSO DI AGGIORNAMENTO SU STRUMENTI INFORMATICI FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO- SISTEMA OPERATIVO WINDOWS OFFICE 2003: WORD- EXCEL- POWER POINT- INTERNET- ESPERTO DI RETI INTRANET.

CORSO DI AGGIORNAMENTO SU LABORATORIO E LINGUAGGI TEATRALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

DIDATTICA MULTIMEDIALE(ANNUALE) RILASCIATA DALL'UNIVERSITÀ DI MACERATA. CERTIFICAZIONE EIPASS 7

PATENTE O PATENTI | B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Civitavecchia 23/04/2019 NOME E COGNOME(Firma)

NICOLA D'ELIA