

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Angelina Paolantonio  
Indirizzo VIA VITTORIO VENETO, 7 CAP. 10060 CASTAGNOLE PIEMONTE (TO)  
Telefono 0119862342  
Fax  
E-mail angela.paolantonio69@gmail.com  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 31 GENNAIO 1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 1995) **INSEGNANTE SCUOLA PRIMARIA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO.**  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANDIOLO (TO) VIA VERDI, .... 10060 CANDIOLO (TO)  
SCUOLA PRIMARIA  
INSEGNANTE  
Insegnante ambito linguistico e antropologico
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 2014) **ASSESSORE ALL'ISTRUZIONE E SOCIALE PRESSO IL COMUNE DI CASTAGNOLE PIEMONTE**  
COMUNE DI CASTAGNOLE PIEMONTE (TO) VIA ROMA, ..... 10060 CASTAGNOLE  
PIEMONTE (TO)  
COMUNE  
ASSESSORE  
Istruzione e sociale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) LAUREA IN PEDAGOGIA, CORSO DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA-PROVVEDITORATO AGLI STUDI DE L'AQUILA  
PEDAGOGIA, PSICOLOGIA – PSICOPATOLOGIA, PSICOLOGIA CLINICA, METODOLOGIA  
DOTT.SSA IN PEDAGOGIA- INSEGNAMENTO NELLA SCUOLA PRIMARIA PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI  
110/110-30/30
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

#### 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

## ITALIANO

### ( INGLESE )

[ Indicare il livello: buono]

[ Indicare il livello: buono. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

NELL'AMBITO DELL'INSEGNAMENTO SONO STATE ACQUISITE LE SEGUENTI CAPACITÀ:

- capacità di ascoltare e comprendere;
- capacità di entrare in relazione con il piccolo e grande gruppo;
- capacità di mettersi in discussione.

NELL'AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DEL VOLONTARIATO SONO STATE ACQUISITE LE SEGUENTI CAPACITÀ:

- promuovere progetti culturali e sociali partendo da un'attenta analisi del territorio;
- saper coordinare attività di volontariato per rendere efficaci alcuni progetti sul territorio;
- coordinare lavori di gruppo (amministrazione, scuola).

UTILIZZARE CORRETTAMENTE LE SEGUENTI ATTREZZATURE:

- computer;
- programmi specifici per l'insegnamento ad esempio metodo "Braille".

Patente "B".