

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Caprioglio  
Ornella  
Indirizzo [REDACTED] Casale Monferrato  
Telefono [REDACTED]  
Fax /  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 9 marzo 1952

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Consigliere Comunale presso Comune di Casale Monferrato dal 2009 al 2014 .

Date (da - a) DAL 1/9/1986 AL 31/8/2013  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Istruzione - Scuola Secondaria di 1° grado " Andrea Trevigi " Casale  
Tipo di azienda o settore Scuola  
Tipo di impiego Docente  
Principali mansioni e responsabilità Insegnamento Ha ricoperto l'incarico di vice preside dal 2007 al 2009.

Date (da - a) Dal 2/10/1978 al 31/8/1986  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Casale Monferrato  
Tipo di azienda o settore Scuola Integrata  
Tipo di impiego Insegnante di doposcuola  
Principali mansioni e responsabilità insegnamento

Date (da - a) Dal 3/5/1977 al 31/8/1978  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero poste e Telecomunicazioni Ufficio principale via Arsenale Torino  
Tipo di azienda o settore Ufficio Postale Principale Conti Correnti  
Tipo di impiego Impiegata  
Principali mansioni e responsabilità Controllo ed allibrazione conti correnti

Date (da - a) DAL 16/3/1977 AL 23/4/1977  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola elementare " 7 fratelli Cervi " Valenza Po ( Al )  
Tipo di azienda o settore Scuola Elementare  
Tipo di impiego docente  
Principali mansioni e responsabilità insegnamento

Date (da - a) DAL 15/10/1976 AL 15/3/1977  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Casale Monferrato  
Tipo di azienda o settore Scuola Integrata  
Tipo di impiego Insegnante di doposcuola  
Principali mansioni e responsabilità Insegnamento

Date (da - a) DAL 13/1/1976 AL 14/4/1976  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio Postale di via Trevigi Casale Monferrato  
Tipo di azienda o settore Ministero Poste e Telecomunicazioni  
Tipo di impiego Impiegata straordinaria  
Principali mansioni e responsabilità Servizio di sportello

Date (da - a) DAL 1/12/1974 AL 29/5/1976  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola primaria Prov di Alessandria  
Tipo di azienda o settore Ministero Istruzione  
Tipo di impiego docente  
Principali mansioni e responsabilità insegnamento

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a) Dal 1970 al 1975  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero Istruzione . Università degli Studi di Torino . Facoltà di Magistero  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Letterarie  
Qualifica conseguita Dottore in Materie Letterarie  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Docente in Materie Letterarie abilitata presso Scuole Secondarie di 1°grado

Date (da - a) Dal 1966 al 1970  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale " G.Lanza" di Casale Monferrato  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie letterarie ,scientifiche ,umanistiche ,didattiche  
Qualifica conseguita Docente di scuola primaria  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Docente di scuola primaria

## 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

inglese

Capacità di lettura

buona

Capacità di scrittura

buona

Capacità di espressione orale

buona

## 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.

Più che buone capacità e competenze relazionali per lavorare con persone e studenti.

## 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.

In grado di coordinare, programmare e raggiungere gli obiettivi proposti nel campo dell'insegnamento, nell'attività di volontariato ( Caritas), a casa.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Le capacità tecnologiche sono state acquisite con corsi di livello base tenuti all'interno dell'Istituto " A. Trevigi".

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

//////////

## ALTRE CAPACITÀ E

### COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

//////////

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo " B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

/Da settembre 2013 ha partecipato a varie iniziative della Caritas ;ha aderito inoltre al Gruppo Vincenziano del Duomo di Casale impegnato in molteplici iniziative di volontariato a vantaggio della popolazione in difficoltà . Attualmente vi presta servizio in qualità di volontaria .