

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PRATO MARIA ASSUNTA
Indirizzo	[REDACTED], CASALE MONFERRATO
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/07/1951

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	01/10/1975 – 31/08/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Tipo di azienda o settore	Scuola Secondaria di 1° grado
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Vicario - Responsabile della Biblioteca scolastica

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Da 01/11/1971 a 22/11/1974
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Filosofia con indirizzo Psicologico
• Qualifica conseguita	Laurea
• 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

ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

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

#### FRANCESE E INGLESE

Elementare  
Elementare  
Elementare

## 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.*

Ottima capacità di relazione con le persone, di empatia, di accoglienza acquisite durante la lunga esperienza di docente

## 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.*

Ottima capacità di coordinamento e di organizzazione del lavoro acquisita nel lavoro di gruppo con docenti e alunni, specialmente nell'attività di organizzazione e gestione della Biblioteca Scolastica; sufficiente capacità amministrativa; spiccata propensione ad elaborare progetti

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona capacità nell'uso del computer

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Suono del pianoforte a livello dilettantistico, produzione di fiabe e poesie

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI