

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**PULCINELLI ELVIRA**

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Italiana

10/12/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1 SETTEMBRE 1987 A ORA INSEGNANTE DI RUOLO NELLA SCUOLA INFANZIA STATALE**

Istituto comprensivo "R. Marchini" via della Repubblica 1 Caprarola (viterbo)

Pubblico impiego – Ministero dell'istruzione

Docente a tempo indeterminato

Partecipazione a commissioni di lavoro, referente di plesso, membro del consiglio di istituto

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso inclusione e disabilità – Corso prevenzione DSA con Progetto Screening- Corso metodo analogico Bortolato – Corso di psicomotricità con la professoressa Mezzetti, Corso sulla dislessia e discalculia con il Centro C.E.R.A.L. – Civita Castellana e tanti altri

Istituto Magistrale Statale "S.Rosa" viterbo

Materie principali lettere, latino, filosofia, psicologia, matematica – Preparazione all'insegnamento

Diploma di istituto magistrale - Accesso al ruolo tramite Concorso

54/60

PULCINELLI ELVIRA

## 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

### FRANCESE

BUONO

BUONO

DISCRETO

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

Lavorando con lo stesso team di colleghe per anni acquisizione di una notevole abilità e disponibilità nel collaborare mettendo a disposizione le proprie capacità apprezzando e valorizzando le risorse degli altri. Ottima abilità nel realizzare rapporti costruttivi con gli enti esterni quali Amministrazione Comunale, Scuola di Musica, Riserva Naturale e genitori. Notevoli sensibilità riguardo alle problematiche degli alunni e delle famiglie degli stessi.

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

Ottime capacità di organizzare progetti scolastici in varie occasioni: Natale, festa di fine anno, Carnevale. Ottima competenza, professionalità e responsabilità nell'organizzare le attività scolastiche in base alle difficoltà del gruppo-classe attraverso progetti di potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa. Abilità nella gestione del gruppo classe nel rispetto delle varie individualità.

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

Competenze tecnologiche basilari

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

Ottima competenza nell'elaborazione di testi scritti. ottime capacità in ambito della creatività: lettura e drammatizzazione di storie, realizzazione di spettacoli dove i protagonisti sono i bambini stessi, realizzazione di lavori con varie tecniche espressive

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

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

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

PULCINELLI ELVIRA