

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

TIZIANA FRANCESCATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1° SETTEMBRE 2005 AD OGGI
INSEGNANTE DI LETTERE PRESSO I.C. FAVRIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
MIUR
I.C. Favria – Piazza della Repubblica, 6 Favria Canavese (TO)
Istituto Comprensivo Statale
Insegnante a tempo indeterminato
Secondo Collaboratore del Dirigente
Membro dello Staff del Dirigente Scolastico
Membro del Comitato di Valutazione
Membro del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione)
Membro della Commissione Orientamento e Progetti di Rete
Funzione strumentale area Orientamento e Progetti di Rete
Referente PDM
Tutor docenti neo immessi in ruolo
Coordinatore di classe
Presidente della Commissione esami della Scuola Secondaria di I grado presso la Scuola di Cuornè e Valperga nell'a.s. 2016/17

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DAL 1° SETTEMBRE 2004 AL 31 AGOSTO 2005
INSEGNANTE DI LETTERE PRESSO SCUOLA MEDIA COSOLA – CHIVASSO
MIUR
I.C. Cosola – Via Marconi, 2 Chivasso (TO)
Istituto Comprensivo Statale
Insegnante neo immessa

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 7 GENNAIO 1997 AL 31 AGOSTO 2005
INSEGNANTE DI LETTERE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
INSEGNANTE DI LATINO LICEO PSICO-PEDAGOGICO POI LICEO DELLA COMUNICAZIONE
PRESSO ISTITUTO PARITARIO SS. ANNUNZIATA
Cooperativa La Risposta S.N.C.
Via San Francesco d'Assisi 14, Rivarolo Canavese (TO)

• Tipo di azienda o settore	Istituto Comprensivo Paritario
• Tipo di impiego	Insegnante a tempo indeterminato
• Date	DA FEBBRAIO 1991 A GIUGNO 1996 INSEGNANTE PRECARIA DI LETTERE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Tipo di impiego	Insegnante a tempo determinato
	SALTUARIE COLLABORAZIONI PER CARICAMENTO DATI PRESSO I COMUNI DI FAVRIA CANAVESE E RIVAROLO CANAVESE
	ESPERIENZA DI ASSISTENTE ALLA VENDITA PRESSO ATTIVITÀ COMMERCIALE A SANREMO (IM)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	Diploma di maturità classica presso Liceo Classico "G.D. Cassini" Sanremo (IM)
Date	1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie letterarie, Letteratura Teatrale
• Qualifica conseguita	Laurea in Lettere Moderne indirizzo filologico-moderno tesi in Letteratura Teatrale con votazione 108/110
• Date	Aprile 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIUR – superamento di pubblico concorso
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento Scuola Secondaria di I grado Classe di concorso A022 (già A043) Abilitazione all'insegnamento Scuola Secondaria di II grado Classe di concorso A012 (già A050)

CORSI DI FORMAZIONE

Nel corso della mia carriera scolastica ho partecipato a svariati corsi di formazione, in particolare:

Corso Erickson: "Didattica e valutazione per competenze. Approcci teorici e indicazioni metodologiche."

Corso Erickson: "Didattiche 2016. Immaginare, sperimentare, Innovare."

Prof. Vastarella: "Flipped learning"

Prof. Galati: competenze digitali

Prof. Trincherò: "Formazione per competenze, valutare competenze"

A.I.D.: corso "Dislessia amica"

Centro formativo Sapere: la normativa BES
Utilizzo didattico della LIM.
Strumenti TIC per la didattica
DDI tramite le Web App
InnovaMenti-Metodologie

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.

ITALIANO

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE:

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO: ESPERIENZA DI ADDETTA ALLE VENDITE

CAPACITÀ DI LAVORARE CON ALTRE PERSONE E DI RELAZIONARMI CON IL PUBBLICO:

COME COLLABORATORE DEL DIRIGENTE E MEMBRO DEL CDA DELL'ISTITUTO PARITARIO IN CUI HO LAVORATO HO MANTENUTO RAPPORTI CON PERSONALE, GENITORI, ENTI E FORNITORI.

ATTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA

COME COLLABORATORE DEL DIRIGENTE MANTENGO RAPPORTI CON IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE, I GENITORI, GLI ENTI

COME REFERENTE DELL'ORIENTAMENTO E DEI PROGETTI DI RETE HO DOVUTO RELAZIONARMI E COLLABORARE CON DIRIGENTE E COLLEGHI DEL MIO ISTITUTO E CON DIRIGENTI E INSEGNANTI DI ALTRI ISTITUTI E CON ENTI.

COME REFERENTE DEL PDM HO MANTENUTO RAPPORTI DI SCAMBIO E COLLABORAZIONE CON I DOCENTI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA.

COME COORDINATORE DI CLASSE HO DOVUTO SOLLECITARE LA COLLABORAZIONE DEL TEAM DI CLASSE, ACCOGLIERE LE PROBLEMATICHE DI COLLEGHI E GENITORI E ATTIVARMI PER RISOLVERE EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO.

COME TUTOR DI NEO IMMESI IN RUOLO HO DOVUTO RAPPORTARMI ATTIVAMENTE CON IL COLLEGA, FORNENDO SUPPORTO E COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE E COLLABORARE INOLTRE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO.

COME COLLABORATORE DEL DIRIGENTE MI OCCUPO, IN PARTICOLARE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO, DELLA ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, DEGLI ORARI SCOLASTICI, DEI PROGETTI, DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PON, DELLA GESTIONE DEI DOCENTI. DURANTE IL PERIODO DELL'EMERGENZA COVID HO COLLABORATO CON LA SEGRETERIA PER IL MONITORAGGIO DEI CASI E LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE A DISTANZA.

COME REFERENTE DELL'ORIENTAMENTO MI SONO OCCUPATA DI ORGANIZZARE TUTTI GLI INCONTRI E LE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO: SALONE, ATTIVITÀ IN CLASSE, INCONTRI CON GENITORI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

COME REFERENTE DEI PROGETTI DI RETE HO COORDINATO E GESTITO LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI E CONCORSI.

COME REFERENTE PDM HO COORDINATO TUTTE LE ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO PREVISTI NEL PIANO; IN PARTICOLARE AFFIANCO LA FIGURA STRUMENTALE NELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO GLI ESITI ALLA CONCLUSIONE DEL PRIMO ANNO DELLA

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO DEI NOSTRI EX ALLIEVI, PER VALUTARE L'EFFICACIA DEL CONSIGLIO ORIENTATIVO, NEL CAMPO DEGLI ESITI A DISTANZA; INOLTRE PARTECIPÒ ALLA ORGANIZZAZIONE E POI AL MONITORAGGIO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DELLE PROVE DI ISTITUTO MODELLO INVALSI PREVISTE NEL NOSTRO PIANO DI MIGLIORAMENTO PER LA VALUTAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI.

COME COORDINATORE DI CLASSE MI SONO OCCUPATA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ CHE COINVOLGONO LA CLASSE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Windows, word, internet, posta elettronica, LIM: buona conoscenza

APP DI VARIO TIPO: STORYTELLING, CANVA, HACKATHON, TINKERING, INQUIRY: DISCRETA CONOSCENZA E UTILIZZO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

REALIZZAZIONE DI VARIE PRESENTAZIONI DIGITALI, DI MOSTRE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE


*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B

Data: 26/04/2023

FIRMA TIZIANA FRANCESCATO



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ad esclusivi fini interni. (D. Lg. 196 del 30 giugno 2003)