

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**BOGGI RITA**

Nazionalità

Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

[ COGNOME, gnome ]

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

Insegnante  
e di sostegno  
dall'a.s.  
1988/89  
all'a.s.  
all'a.s.  
1997/98  
MIUR  
Insegnante  
di classe  
dall'a.s.  
1998/99

oni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

Diploma di maturità magistrale  
conseguito nell'a.s. 1979/80 presso  
l' "Istituto magistrale Maria de Mattias"  
di Civitavecchia

Diploma di Specializzazione  
Polivalente conseguito nell'a.s.  
1987/88 presso "L'Istituto Leonarda  
Vaccari di Roma"

P  
e  
r  
  
u  
l  
t  
e  
r  
i  
o  
r  
i  
  
i  
n  
f  
o  
r  
m  
a  
z  
i

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
<http://www.curriculumvitaeeuropeo.org>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

[ **Indicare la madrelingua** ]

#### ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] [ Indicare il livello: eccellente, buono, 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.*

CORSO DI FORMAZIONE SULLA "DIDATTICA DELLA COMUNICAZIONE"

PERCORSI DI APPROFONDIMENTO SUL RAPPORTO TRA FAMIGLIA E SCUOLA STILI COMUNICATIVI II LIVELLO

## 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.*

COORDINATORE DI PLESSO DALL'A.S. 2014/15

FUNZIONE STUMENTALE DELLA VALUTAZIONE NELL'A.S. 2008/09

COMMISSIONE VALUTAZIONE DALL'A.S. 2009/2010 ALL'A.S. 2010/2011

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

CORSO DI FORMAZIONE AREA INFORMATICA D.M.61

CORSO DI FORMAZIONE SULLE NUOVE TECNOLOGIE PER L'INSEGNAMENTO: LAVAGNA INTERATTIVA, LIBRO ELETTRONICO E CONTENUTI DIGITALI"

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Corsi di aggiornamento: "Gli strumenti della valutazione"; "I principali disturbi neuropsichiatrici in età scolare e prescolare"; "Il curricolo verticale per l'area logico-matematica"; "La scuola oggi tra BES e DSA. Modelli di riferimento"; "Corpo-movimento e... apprendimento"; "I disturbi specifici nell'apprendimento della matematica"; corso di formazione metodologia Feuerstein "Standard 1 e 2" "Basic 1": corso di formazione didattica Matematica, metodo Palazzolo. "Supporto scolastico per alunni ADHD"

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

## ALLEGATI

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

