

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ARCIDIACONO ROSANNA**  
Indirizzo **N.9 , F.G. COMERCI VIA, 00033 CAVE (ROMA), ITALIA**  
Telefono **338 2290423**  
Fax  
E-mail **rosanna.arcidiacono@istruzione.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 24-08-1954

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro M.I.U.R.
- Tipo di azienda o settore I.C “G.Mameli” di Palestrina (Roma)
- Tipo di impiego Docente di scuola Primaria a tempo Indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità I° Collaboratore del D.S. e Coordinatore di Plesso dal 2004 ad oggi  
Membro del Consiglio d’Istituto dal 2007ad oggi  
Membro Commissione Collaudo  
Dal 20/10/2000 insegnante di Lingua Straniera (Inglese)con nomina del D.S Antonio Graziosi

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Idoneità all’insegnamento della Lingua Inglese nella Scuola Primaria conseguito con corso di formazione di 500 ore rilasciato dalla scuola di Lingua Inglese “TUTORIAL COLLEGE” di Frascati (Roma)  
Attestato corso formazione dei Lavoratori-Settore di rischio Medio coseguito presso Sicurlav.  
Iscritta al Corso di Laurea in Scienze dell’Educazione (deve discutere solo la tesi)avendo sostenuto n. 33 esami.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

[ **Indicare la madrelingua** ]

ALTRE LINGUA

### LINGUA INGLESE LIV.B1 EUROPEO

- 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.*

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

## 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.*

Dal 2013 Direttore dei "City Camps" che vengono realizzati (nei locali della scuola di titolarità) alla fine delle attività didattiche. Competenza acquisita presso l'ass. A.C.L.E. di S Remo (SV).

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

CORSO D.M.61 PRESSO LA SCUOLA MEDIA STATALE "DI PALESTRINA NEL 1995 (N. 60 ORE)

## 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.*

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

## ALLEGATI

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

Tutte le certificazioni delle competenze e titoli sono nel fascicolo personale depositato presso gli uffici di segreteria della sede di titolarità I.C. "G. Mameli" di Palestrina (Roma)