

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] VITTORI MARIA RITA  
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]  
VIALE CADORE 63/A RIVALTA CTO  
Telefono 011/9046038  
Fax  
E-mail rita.vittori@libero.it  
Nazionalità italiana  
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 16/03/1956

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  
MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di azienda o settore  
INSEGNANTE SCUOLA PRIMARIA
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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  
LAUREA IN FILOSOFIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• MASTER IN COMUNICAZIONE INTERCULTURALE
- 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 ] ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE / INGLESE

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

[ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] FRANCESE: ECCELLENTE

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

" : "

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

" : "

INGLESE = ELEMENTARE

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

## 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.

• FUNZIONE STRUMENTALE SU PROGETTI DI INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

• COORDINAMENTO PROGETTI EDUCAZIONE ALLA PACE PRESSO CENTRO STUDI S. REGIS TORINO

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

## 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.

## 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. ]

Maria Rita Ulta'