

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Severoni Roberta
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA
Servizio di ruolo e
altre attività

• Date (da – a)	Dal 1987 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'istruzione e del merito
• Tipo di azienda o settore	Istituto comprensivo Porto Romano, Fiumicino
• Tipo di impiego	Insegnante di scuola primaria
• Principali mansioni e responsabilità	

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)
- Istituto Magistrale
- Diploma

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Scuola O.D.A.
- Corso pluriennale di specializzazione per l'insegnamento ai minorati psicofisici, ai Minorati dell'udito, ai minorati della vista.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE :**RECENTI CORSI SEGUITI**

Anno 2014 / 2015

3° Convegno Erickson "Insegnare e apprendere la matematica"

Anno 2015 / 2016

Corso "Logic"; 1° Convegno SOS Dislessia; Corso Associazione D.A.M.A "Disturbi evolutivi e disturbi della relazione in età scolare"; Il Codice Braille; La Competenza Chiave: "Imparare ad imparare"; "Andiamo a scuola di... Adozione

Anno 2019 / 2020

"RI-PARTIAMO DALLA SCUOLA" criteri di segnalazione in caso di maltrattamento e abuso; "Strumenti digitali per la didattica"; Corso di formazione BLSD/PBLSD per i cittadini (Croce Rossa Italiana); Corso Erickson "Il disturbo da deficit di attenzione iperattività"; Corso Erickson "Coping power per la scuola primaria"; Corso I.D.O. "Comunicazione e intelligenza emotiva nella DAD.

ANNO 2021 / 2022

Corso di formazione ADHD; "Inclusione e corresponsabilità educativa"; "La valutazione in matematica"

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA**Italiana]****ALTRE LINGUA**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

CAPACITÀ COMUNICATIVE, CHIAREZZA ESPOSITIVA E CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM. TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE DURANTE LE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE.

**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.

ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA E GESTIONALE ACQUISITA DURANTE LE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE CIRCA L'UTILIZZO DI SOFTWARE SPECIFICO ACQUISITE NELL'ARCO DELLA VITA LAVORATIVA.

...

DATA 06/09/2024

FIRMA

