

**FORMATO EUROPEO
PER
IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MERICO ROSA
Indirizzo	VIA UDINE n° 15 – 87011 CASSANO ALLO IONIO (CS)
Telefono	3933382782
Fax	-
E-mail	rosa.merico@posta.istruzione.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	19/10/1954
Luogo	Monteparano (TA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.09.2012 a tutt'oggi Insegnante Scuola Infanzia
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Tipo di azienda o settore	Istituto Comprensivo Statale "G. TROCCOLI" – Lauropoli (CS)
• Tipo di impiego	Insegnante di ruolo nella SCUOLA dell' INFANZIA su posto comune

• Date (da – a)	Dal 01.09.2007 al 31.08.2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Tipo di azienda o settore	SCUOLE STATALI DI TARANTO e PROVINCIA (Sede immissione in ruolo) e SCUOLE STATALI DI COSENZA e PROVINCIA (Assegnazioni Provvisorie) con servizio sul sostegno
• Tipo di impiego	Insegnante di ruolo nella SCUOLA dell' INFANZIA

<u>SERVIZIO PRE-RUOLO</u> • Date (da – a)	- Dall' 01.09.1978 al 31/08/1981, Supplenze presso Scuole Infanzia NON STATALI di TARANTO e PROVINCIA per un totale di gg 684 - Dall' 01.09.1989 al 31/08/2000, Supplenze presso ISTITUTI STATALI di COSENZA e PROVINCIA per un totale di gg 512
---	---

	Dall' 01.09.2000 al 21/08/2007, Supplenze ed incarichi annuali presso Istituti Statali di TARANTO e PROVINCIA sul sostegno nella scuola dell'infanzia
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Scuola Magistrale Statale "Istituto Virgo Fidelis" – Trebisacce (CS)
• Qualifica conseguita	Diploma di Scuola Magistrale
• Data di conseguimento	A.S. 1977/1978
• Votazione	58/60

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Associazione Italiana per l'Assistenza agli Spastici - sezione di Cosenza SEDE DI CAROLEI (CS)
• Qualifica conseguita	Diploma di Specializzazione Polivalente per Insegnanti di Sostegno nella Scuola dell'Infanzia
• Data di conseguimento	A.S. 1989/1990
• Votazione	29/30

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Concorso Ordinario per Esami e Titoli per la Scuola dell' Infanzia , indetto con D.M. 06/04/1999
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento nella scuola dell' Infanzia
• Data di conseguimento	A.S. 1999/2000
• Votazione	69,75/100

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Concorso Riservato per la Scuola dell' Infanzia , indetto con O.M. 153 del 15/06/1999
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento nella scuola dell' Infanzia
• Data di conseguimento	A.S. 1999/2000
• Votazione	68/80

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Conoscenza scolastica
• Capacità di scrittura	Conoscenza scolastica
• Capacità di espressione orale	Conoscenza scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	♦ Conoscenza dei browser di ricerca in Internet e di programmi di posta elettronica
---	---

PATENTE O PATENTI	Patente B
--------------------------	-----------

CAPACITÀ E COMPETENZE	• A.S. 1977/1978 – Corso di aggiornamento culturale e didattico per maestre di scuola materna secondo i principi contenuti negli orientamenti Associazione Nazionale ANFE – Trebisacce (CS) • Formazione su Metodo Didattico Montessori e Agazzi A.S. 1989/1990 • A.S. 2016/2017 – Corso di Formazione di 8 ORE su “La valutazione nella scuola dell’infanzia” Istituto Comprensivo Statale “G. Troccoli” • A.S. 2016/2017 – Corso di Formazione di 40 ORE su “Modelli innovativi per una didattica Inclusiva” I.I.S.S. di Cassano allo Jonio (CS) • A.S. 2017/2018 – Corso di Formazione di 12 ORE su: Corso di formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro” Istituto Comprensivo Statale “G. Troccoli” di Lauropoli (CS) • A.S. 2017/2018 – Corso di Formazione (PON) su “SCRITTURA CREATIVA” Istituto Comprensivo Statale “G. Troccoli”
------------------------------	---

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. Nomina di collaboratrice della dirigente scolastica con attività di supporto alle funzioni organizzative, amministrative ed educative.	Negli anni di servizio nella scuola statale sono stati ricoperti diversi incarichi come tutor e come responsabile di Progetti educativi e didattici, documentati all'interno del proprio fascicolo personale.
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	• Competenze nel modellaggio di paste (materiche, volumetriche ecc.) e nel disegno creativo acquisite negli anni come autodidatta.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Spirito di gruppo; consolidate competenze relazionali acquisite durante gli anni di servizio nella scuola statale e non e nell’assunzione di incarichi svolti durante la sua carriera scolastica e contenuti nel proprio fascicolo personale.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	❖ Conoscenza dei browser di ricerca in Internet e di programmi di posta elettronica
---	---

PATENTE O PATENTI	Patente B
--------------------------	-----------

CAPACITÀ E COMPETENZE	• A.S. 1977/1978 – Corso di aggiornamento culturale e didattico per maestre di scuola materna secondo i principi contenuti negli orientamenti Associazione Nazionale ANFE – Trebisacce (CS) • Formazione su Metodo Didattico Montessori e Agazzi A.S. 1989/1990 • A.S. 2016/2017 – Corso di Formazione di 8 ORE su “La valutazione nella scuola dell’infanzia” Istituto Comprensivo Statale “G. Troccoli” • A.S. 2016/2017 – Corso di Formazione di 40 ORE su “Modelli innovativi per una didattica Inclusiva” I.I.S.S. di Cassano allo Jonio (CS) • A.S. 2017/2018 – Corso di Formazione di 12 ORE su: Corso di formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro” Istituto Comprensivo Statale “G. Troccoli” di Lauropoli (CS) • A.S. 2017/2018 – Corso di Formazione (PON) su “SCRITTURA CREATIVA” Istituto Comprensivo Statale “G. Troccoli”
------------------------------	---

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. Nomina di collaboratrice della dirigente scolastica con attività di supporto alle funzioni organizzative, amministrative ed educative.	Negli anni di servizio nella scuola statale sono stati ricoperti diversi incarichi come tutor e come responsabile di Progetti educativi e didattici, documentati all'interno del proprio fascicolo personale.
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	• Competenze nel modellaggio di paste (materiche, volumetriche ecc.) e nel disegno creativo acquisite negli anni come autodidatta.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Spirito di gruppo; consolidate competenze relazionali acquisite durante gli anni di servizio nella scuola statale e non e nell’assunzione di incarichi svolti durante la sua carriera scolastica e contenuti nel proprio fascicolo personale.
--	---

La sottoscritta MERICO ROSA, informata ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 675/96 delle finalità e modalità di trattamento dei dati sopraindicati, esprime il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 11 della Legge 675/96.

Lauropoli 11/01/2022

In fede

Rosa Merico