

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI BERNARDO ELISABETTA**
Indirizzo
Telefono Cellulare
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/08/1961
Sesso F.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) A tempo determinato dal 1980 al 1984
A tempo indeterminato dal 1/09/1985 al 31/08/ 2023
Dal 1/09/2023 ad oggi in pensione
Stato Italiano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola dell'infanzia
- Tipo di azienda o settore Tempo indeterminato
- Tipo di impiego Insegnante, Collaboratrice del Dirigente Scolastico, Funzione Strumentale, Membro Consiglio d'Istituto, Responsabile Commissione Progetti, Responsabile Progetto Primavera, Responsabile Progetto Tabarchino, Membro commissione continuità.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979
Diploma di maturità magistrale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Abilitazione all'insegnamento nella scuola dell'infanzia
Abilitazione all'insegnamento nella scuola primaria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Vincitrice concorso magistrale per esami e titoli Scuola Elementare
Vincitrice concorso magistrale per esami e titoli Scuola dell'Infanzia
- Qualifica conseguita
Dal 17/09/1996 al 28/09/1996 (35,30 h) Corso di aggiornamento "comunicazione e linguaggio"
Dal 18/12/1996 al 1/03/1997(26h) Corso di aggiornamento "Educazione all'Immagine"
Dal 1/12/1996 al 3 /02/1997 (12h) corso di Aggiornamento " Messaggi – Forme – Media"
Dal 10/01/1997 al 11/01/1997 (8h) "Giornate sull'adolescenza"
Dal 11/09/1998 al23/09/1998 (20h) "corso di Aggiornamento "La fiaba e il racconto"
Dal 12/05/2000 al 26/05/200 (10h) corso di Aggiornamento "Ruolo delle funzioni oblettivo"
Dal 21/01/2003 al 24/01/2003 (12h) corso di aggiornamento "Scrivere un testo scenico"
Dal 23/10/2001 al 26/10/ 2001 e dal 10/12/2001 al 13/12/2001" Il Tabarchino dall'oralità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

alla scrittura"

04/12/2003 Corso di formazione n.CAA1048" Informatica di Base"(120 orecomprehensive)

Dal 22/10/2003 al 21/02/2004 " PON Scuola 2003- Misura/Azione 1.3 265 (47 ore)

Dal 4/03/2004 al 5/03/2004 Seminario Regionale" Dal Linguaggio alle lingue. Quale educazione linguistica in Sardegna"(16 ore)

Dal 22/04/2004 al 14/05/2004 Corso di formazione " La voce, il canto, il coro-Metodo Carboni"

Dal 10/01/2005 al 6/06/2005 PON Scuola 2003 Misura 1 Azione 1.3" l'Uso delle T.I.C. nella didattica per facilitare i processi di apprendimento degli studenti" (65 ore)

14/10/2006 U.S.R. " Parole che leggono" Incontri di formazione (7ore)

Dal 27/09/2006 al 22/10/2007 corso di formazione "ADDETTO ANTINCENDIO"

Dal 17/12/2007 al 18/12/2007 Seminario di Formazione: L'intelligenza Emotiva: dalla mediazione del conflitto alla relazione costruttiva" (10 ore)

Ottobre 2012 Seminario di formazione per le prove MT per la valutazione

Dal 28/03/2014 al 9/05/2015 (47h) Attività di formazione attraverso seminari e

laboratori sui temi : Le Indicazioni Nazionali, Il curricolo verticale, La scuola senza zaino, Il patto regolativo di team

Seminario "Psicopatologia dell'età evolutiva" (9h)

Giugno 2021 Seminario di Formazione "Il Sistema Integrato 0-6: riflessioni sulle nuove linee pedagogiche"

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

[Indicare la lingua]

• Capacità di lettura

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

• Capacità di scrittura

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

• Capacità di espressione orale

[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.

Capacità relazionali maturate attraverso l'attività lavorativa a contatto con genitori, colleghi, superiori, alunni (Scuola dell'infanzia statale Carloforte, sezione Primavera, nido Comunale)

Attività di volontariato nel sociale (Comune di Carloforte area servizi sociali)

In campo culturale (Proloco Carloforte, Associazione Bötti du schöggju, Cooperativa Casa del Proletariato, Asuclasiun cultùrole tabarchina,)

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.

Capacità organizzative maturate nell'ambito dell'attività lavorativa svolgendo incarichi di coordinamento come: Collaboratrice del Dirigente Scolastico, Funzione Strumentale, Membro Consiglio d'Istituto, Responsabile Commissione Progetti, Responsabile Progetto Primavera, Responsabile Progetto Tabarchino, Membro commissione continuità.

Capacità organizzative maturate in ambito amministrativo:

Dal 12 Giugno 2017 Vicesindaco, Assessore ai Servizi Sociali e alla Pubblica Istruzione del Comune di Carloforte, membro del coordinamento P.L.U.S. di Carbonia-Iglesias.

Dal 20 Giugno 2022 Vicesindaco, Assessore Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Beni culturali ed Identitari del Comune di Carloforte, membro del P.L.U.S. di Carbonia-Iglesias..

CAPACITÀ E COMPETENZE

CONOSCENZA ED USO DI STRUMENTI INFORMATICI: COMPUTER, TABLET.

TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

*Competenze non precedentemente
indicate.*

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.]

Elisabetta Di Bernardo

