

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

COLOMBO ANNA MARIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

27.12.1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- 1.09.2014 ad oggi – pensionata INPS ex INPDAP
- Settembre 1986 – 31.08.2014 – Assistente amministrativa – Istituto Comprensivo Statale "Manzoni" di Castellanza – Ministero Pubblica Istruzione
- Ottobre 1976 – Agosto 1986 – Docente di Scuola primaria – (Direzione Didattica di Cunardo – Direzione Didattica di Cairate – Direzione Didattica di Castellanza) Ministero Pubblica Istruzione
- Maggio 1974 – Settembre 1976 – Impiegata Istituto "La Provvidenza" di Busto Arsizio
- Dicembre 1971 – Aprile 1974 – Docente di Doposcuola (Patronato scolastico di Castellanza) per 6 mesi per ciascun anno scolastico
- Nel periodo sopracitato (estate 1972 e 1973) Assistente minori in Colonia presso ATM di Milano

• Tipo di azienda o settore

M.P.I. (statale)

• Tipo di impiego

Istituto "La Provvidenza" di Busto Arsizio ONLUS

ATM di Milano (Azienda di trasporto milanese)

Patronato Scolastico di Castellanza

Assistente Amministrativa

Docente

Impiegata

Docente (supplente)

Assistente minori

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

a.s. 1967/68 - a.s. 1970/71

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Magistrale "Maria Immacolata" di Busto Arsizio (VA)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Italiano, latino, storia, geografia, matematica, scienze, chimica, pedagogia, psicologia, filosofia, francese, educazione artistica, educazione musicale, educazione motoria

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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 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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO, SIA COME DOCENTE SIA COME ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

Attualmente nell'attività di iscritta ad A.N.P.I. sezione di Castellanza

Attualmente coordinatrice gruppo di Controllo di Vicinato di quartiere: raccolta dati, trasmissione ai competenti uffici comunali ed alle Forze dell'Ordine

UTILIZZO COMPUTER, SENZA COMPETENZE SPECIFICHE

Nessuna in particolare

B