FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SACCINTO ROBERTA
Indirizzo	VIA XXV APRILE ,6 MERCOGLIANO
Telefono	cel 3471967098
Fax	
E-mail	robertasaccinto@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	14-01-1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	- Dal 2021 al 2024 Dirigente Scolastico presso I.O.C. "Martin Luther King" Accadia; - Dal 2018 al 2021 Dirigente Scolastico presso I.C. "Bovio- Mazzini"- Canosa di Puglia - Dal 2017 al 2018 Reggente c/o "66 Martiri" - Grugliasco - Dal 2016 al 2017 Reggente c/o I.C. "Piossasco II"- Piossasco -Dal 2015 al 2018 Dirigente Scolastico presso I.C."P. Levi" di Rivoli - DAL 2000 - 2015 INSEGNANTE DI RUOLO SCUOLA PRIMARIA - A.S.1999-2000 INSEGNANTE ESPERTO DI LINGUA INGLESE NEI CORSI POST-QUALIFICA INDETTI DAL PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI BARI PRESSO L'ISTITUTO PROFESSIONALE "N.GARRONE" BARLETTA. -DAL 1995 AL1999 INSEGNANTE DI LINGUA INGLESE PRESSO I CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "STILISTI DI MODA" E "INFORMATICA" INDETTI DALLA REGIONE PUGLIA.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	-Dal 1989 al 1995 interprete e traduttrice di lingua russa presso l'associazione Italia –URSS di Bari -Dal 1989 al 1998 traduttrice di lingua inglese in collaborazione con medici ricercatori di Bari.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1991-Laurea in Lingue e Letterature Straniere

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**2000-partecipazione a seminari sull'uso delle tecnologie per l'insegnamento delle lingue straniere Presso il Liceo Scientifico di Cantù**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**2001-Corso di alfabetizzazione informatica presso il Circolo Didattico Como 2**
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**2011- Laurea di 1° livello in Lettere Moderne**

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 **Inglese-russo**

• Capacità di lettura **Eccellente**

• Capacità di scrittura **Buona**

• Capacità di espressione orale **Buona**

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.

Ha capacità e competenze relazionali sviluppate nell'ambito lavorativo di interpretariato.
Ha sviluppato una certa sensibilità al lavoro di tipo collaborativo che le deriva dalle numerose attività di volontariato.
Ha sviluppato capacità comunicative svolgendo spesso dei lavori all'estero.

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.

Ha sviluppato le sue competenze organizzative attraverso l'elaborazione di progetti per la scuola,coordinando lavori per la commissione P.O.F. e come Funzione Strumentale dell'area 1. e area 2.
Ha svolto la funzione di tutor per il P.O.N.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALFABETIZZAZIONE DI INFORMATICA DI BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PITTURA E DECORAZIONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI [