

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LONGO SILVIA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 13-09-2016 – 31-08-2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo G.D.Romagnosi Carate Brianza
- Tipo di azienda o settore Scuola Primaria
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di sostegno
  
- Date (da – a) 15-09-2015 – 30-06-2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo G.D.Romagnosi Carate Brianza
- Tipo di azienda o settore Scuola Primaria
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di sostegno
  
- Date (da – a) 11-09-2014 – 31-08-2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo G.D.Romagnosi Carate Brianza
- Tipo di azienda o settore Scuola Primaria
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di sostegno
  
- Date (da – a) 20-09-2013 – 30-06-2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto comprensivo G.D.Romagnosi Carate Brianza
- Tipo di azienda o settore Scuola Primaria
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di sostegno

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>23-10-2012 – 30-06-2013</p> <p>Istituto comprensivo Il Via Stelvio Cesano Maderno Scuola Primaria Docente Insegnante di lingua inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2011-2012</p> <p>Scuola Primaria “A.De Gasperi”, Bernate – Arcore (MB) Scuola Primaria Tirocinante Tirocinio universitario di 120 ore. Realizzazione di un percorso didattico come argomento della tesi di laurea.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2010-2011</p> <p>Scuola Primaria “A.Sassi”, Veduggio con Colzano (MB) Scuola Primaria Tirocinante Tirocinio universitario di 75 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2010-2011</p> <p>Baby sitter Cura di quattro bambini da 0 a 6 anni. Impegno settimanale di 10 ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Luglio 2010</p> <p>Associazione Domino Network s.r.l Centro estivo Animatrice Organizzazione delle attività settimanali, educazione e cura dei bambini dai 3 ai 5 anni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2009-2010</p> <p>Scuola dell’Infanzia “G.Casati” Peregallo, Lesmo e Scuola Primaria “A.Manzoni” Lesmo Scuola dell’Infanzia e Scuola Primaria Tirocinante Tirocinio universitario di 70 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2008-2010</p> <p>Vari Vari Professione libera Ripetizioni e aiuto compiti a bambini di scuola primaria e di scuola media. Un impegno settimanale di 9 ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2005-2007</p> <p>Associazione giovanile “The Goroupies” Associazione culturale Organizzatrice di eventi Organizzazione ed esecuzione delle attività di servizio durante gli eventi</p>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2002-2006

Oratorio Parrocchiale Monticello Brianza

Educatrice

Organizzazione delle attività settimanali, educazione e cura dei bambini dai 6 ai 13 anni

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2003-2008

Liceo Scientifico

Diploma di maturità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2008-2012

Università degli Studi Milano-Bicocca

Scienze della Formazione Primaria

Laurea in Scienze della Formazione Primaria – Vecchio ordinamento quadriennale –Primaria  
Conseguito il 22-10-2012 con votazione 102/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2012

Università degli Studi Milano-Bicocca

Scienze della Formazione Primaria

Laurea in Scienze della Formazione Primaria – modulo aggiuntivo di sostegno – corso di specializzazione e abilitazione all'insegnamento di sostegno

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2012

Università degli Studi Milano-Bicocca

Scienze della Formazione Primaria

Laurea in Scienze della Formazione Primaria –abilitazione all'insegnamento della lingua Inglese Livello B2

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2016

Concorso D.D.G. 105/2016 Scuola Primaria posto comune – Scuola Primaria sostegno

Inclusione nelle graduatorie di merito per le classi di concorso Scuola Primaria posto comune – Scuola Primaria Sostegno

Abilitazione all'insegnamento della lingua Inglese Livello B2

## 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.*

## PATENTE O PATENTI

### ITALIANO

### INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

La lunga attività di educatrice, mi ha consentito di sviluppare competenze relazionali, sia con bambini di età variabile dai 3 ai 13 anni, sia con i pari per attività di team building. L'età dei soggetti a cui era rivolta l'azione educativa, imponeva di porre particolare attenzione alle modalità di relazione e di comunicazione, improntate all'attenzione verso i bisogni dei bambini. Inoltre risultava fondamentale il dialogo coi genitori per confrontarsi sui comportamenti del bambino e sugli atteggiamenti educativi conseguenti.

Le esperienze di tirocinio e di insegnamento hanno permesso la strutturazione delle modalità di relazione secondo modelli più professionali e con approcci tecnico-educativi differenziati sulla base dei bisogni specifici dei bambini e sulla base dei ruoli assegnati. È stato altresì stimolante ed efficace il complesso delle relazioni con i colleghi per la progettazione realizzazione di percorsi educativi e formativi concordati.

Le capacità e competenze organizzative ho iniziato ad acquisirle nell'ambito dell'azione educativa, dovendo programmare con il gruppo degli educatori le attività settimanali. Successivamente, come membro dell'associazione culturale "The Groupies", ho sviluppato capacità di lavoro in team e organizzazione dei servizi durante gli eventi culturali e nelle attività di realizzazione della rivista dell'associazione.

Come insegnante, oltre alle competenze relazionali già descritte, la necessità di lavoro su progetti concordati, ha richiesto lo sviluppo di competenze organizzative, di team building, di programmazione, e più in generale di project management.

Buone capacità nell'uso del computer sia per la documentazione prodotta con il pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), sia in ambito multimediale.

B