

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DANIELA MICHELANGELI</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>0695191090</b>
Fax	<b>069514643</b>
E-mail	<a href="mailto:michelangelidaniela@tiscali.it">michelangelidaniela@tiscali.it</a>
E-mail istituto	<a href="mailto:rmic8db002@istruzione.it">rmic8db002@istruzione.it</a>
PEC	<a href="mailto:rmic8db002@pec.istruzione.it">rmic8db002@pec.istruzione.it</a>

Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	22/11/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>Effettivo, dal 01/09/2015 al 31/08/2018 Incarico attuale - Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA</b>
<b>SEDE DI SERVIZIO DIRIGENZA SCOLASTICA</b>	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA (RMIC8DB002)</b>
<b>Amministrazione</b>	<b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b>
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<b>INCARICHI RICOPERTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA (RMIC8DB002) Tipo incarico: Effettivo, dal 01/09/2015 al 31/08/2016</li> <li>- Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO SERANGELI (RMIC8AR00D) Tipo incarico: Reggenza, dal 01/09/2014 al 31/08/2015</li> <li>- Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA (RMIC8DB002) Tipo incarico: Effettivo, dal 01/09/2012 al 31/08/2015</li> <li>- Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO SERANGELI (RMIC8AR00D) Tipo incarico: Reggenza, dal 01/09/2013 al 31/08/2014</li> <li>- Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO CALCUTTA (RMIC8CF00P) Tipo incarico: Reggenza, dal 01/09/2011 al 31/08/2012</li> <li>- Istituzione scolastica: 212 C.D. ARTENA (RMEE212002) Tipo incarico: Effettivo, dal 01/09/2010 al 31/08/2012</li> <li>- Istituzione scolastica: 212 C.D. ARTENA (RMEE212002) Tipo incarico: Effettivo, dal 01/09/2007 al 31/08/2010</li> </ul>

	<p><b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 01/09/2013 al 31/08/2014: Incarico di presidente di commissione concorso esami scuola dell'infanzia di cui al ddg n. 105 del 23/02/2016.</li> <li>- dal 01/09/2013 al 31/08/2014: Incarico di Reggenza presso l'Istituto Comprensivo Serangeli di Artena</li> <li>- dal 01/09/2012 al 31/08/2015: Mentor dei Dirigenti neo-assunti</li> <li>- dal 01/09/2006 al 31/08/2007: ATTIVITA' DI COLLABORATORE VICARIO</li> <li>- dal 01/09/1997 al 31/08/2005: ATTIVITA' DI PSICOPEDAGOGISTA SVOLTA PRESSO IL II CIRCOLO DIDATTICO DI ANAGNI</li> <li>- dal 02/01/1990 al 31/12/2006: MEMBRO DEL G.L.I.P. PROVINCIALE DI FROSINONE</li> <li>- dal 01/01/1989 al 31/07/1992: ATTIVITA' DI PSICOLOGA PRESSO L'UNITA' DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE PRESSO ASL DI ANAGNI</li> </ul>
--	--

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titoli di Studio	- Diploma di laurea L304: LAUREA IN PSICOLOGIA (IND. APPLICATIVO) Conseguita il 18/11/1988 con la votazione di 106/110
------------------	--

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

**ALTRE LINGUA**

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

<p style="text-align: center;"><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>Buone competenze relazionali, anche con persone di diversa nazionalità e cultura, acquisite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nel corso dell'attività lavorativa come tutor, docente referente di commissioni e progetti;</li> <li>• nel corso dell'attività lavorativa come presidente di commissione concorso esami scuola dell'infanzia di cui al ddg n. 105 del 23/02/2016.</li> </ul>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>Buone competenze organizzative, acquisite nel corso dell'attività lavorativa, riscontrabili in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perfetta autonomia di programmazione del proprio lavoro (definire priorità, assumere responsabilità e rispettare scadenze e obiettivi)</li> <li>• capacità nel gestire e coordinare il lavoro in team (avendo ricoperto il ruolo di docente collaboratore di diversi progetti didattici e aree di progetto)</li> </ul>
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p><b>Autonomo utilizzo di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• software applicativi Office (in particolare Word, Excel, Powerpoint), Navigazione internet</li> <li>• Posta elettronica</li> </ul>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
--	--

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
--	--

<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p><b>Automobilistica (Patente B)</b></p>
--------------------------	---

<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>
--------------------------------------

<p><b>ALLEGATI</b></p>	<p>La documentazione è depositata nel fascicolo personale e a disposizione a richiesta degli organi competenti</p>

Con la sottoscrizione del seguente curriculum si autorizza al trattamento dei miei dati, per le finalità connesse o legate con la presente domanda. Il trattamento dovrà avvenire in ottemperanza alle prescrizioni della legge 675/96. In ogni momento potrò avere accesso ai miei dati, chiederne la modifica o la cancellazione ed oppormi al loro utilizzo.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Daniela MICHELANZELLI