

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cristina Pirovano
Indirizzo Via Pezzoni, 18 – Bareggio (MI)
Telefono 340 7030661
E-mail c.pirovano@hotmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 08/06/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2023 -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ICS Perlasca – scuola secondaria di secondo grado De Amicis
Via Matteotti, 35 – Bareggio (MI)
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Docente di lettere (A22) a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Cattedra di italiano

- Date (da – a) Ottobre 2021 – Agosto 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ICS Perlasca – scuola secondaria di secondo grado De Amicis
Via Matteotti, 35 – Bareggio (MI)
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Docente di lettere (A22) a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Cattedra di italiano

- Date (da – a) Gennaio 2021 – Giugno 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ICS Rizzoli – scuola secondaria di secondo grado
Via Varese, 3 – Pregnana Milanese
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego Docente di sostegno a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Cattedra di sostegno

- Date (da – a) Giugno 2014 – Agosto 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Menteattiva”
- Tipo di azienda o settore Centro di supporto didattico e psicologico
- Tipo di impiego Docente privato
- Principali mansioni e responsabilità Supporto nello studio, in particolare a studenti fragili e DSA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1
 - Date (da – a) 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Language cert
 - Qualifica conseguita Certificazione linguistica C1 – Lingua inglese (High pass)
- 2
 - Date (da – a) 2011 - 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano - Facoltà di lettere e filosofia
 - Qualifica conseguita Laurea magistrale in filologia moderna (110/110 con lode)

3	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>2008 - 2011</p> <p>Università degli Studi di Milano - Facoltà di lettere e filosofia</p> <p>Laurea triennale in lettere moderne (110/110)</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>2003 - 2008</p> <p>Liceo scientifico tradizionale "D.BRAMANTE" – Magenta</p> <p>Diploma (100/100)</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Common European Framework of Reference: Inglese: livello C1
Common European Framework of Reference: Inglese: livello C1
Common European Framework of Reference: Inglese: livello C1

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.

IL LAVORO DI INSEGNANTE RICHIEDE UN COSTANTE IMPEGNO NELLE RELAZIONI SOCIALI, UNA MARCATO CAPACITA' DI ADATTAMENTO A SITUAZIONI IN CONTINUA EVOLUZIONE E ABILITA' NELL'AMBITO DEL PROBLEM SOLVING. LA RELAZIONE CON LE NUOVE GENERAZIONI E' UNO STIMOLO A MIGLIORARSI, A METTERE IN CAMPO TUTTE LE RISORSE A PROPRIA DISPOSIZIONE PER COSTRUIRE UN RAPPORTO VIVO, BASATO SU FIDUCIA E RISPETTO RECIPROCI, IN CUI LA COMUNICAZIONE TRASPARENTE ED EFFICACE SIA UN ELEMENTO ESSENZIALE.

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.

BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE GRAZIE A UN IMPEGNO COSTANTE E ATTIVO PER DIVERSI ANNI CON UN'ASSOCIAZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO, PER LA QUALE HO CURATO LA PARTE ORGANIZZATIVA (SPETTACOLI TEATRALI, PRESENTAZIONI DI LIBRI E INCONTRI CULTURALI), OLTRE ALLA COLLABORAZIONE EFFETTIVA. DALL'ULTIMO ANNO SCOLASTICO, MI OCCUPO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO E DELLA LOGISTICA DI USCITE DIDATTICHE E PROGETTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL PC DA AUTODIDATTA, BUONE CAPACITA' NEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA E CALCOLO, OLTRE CHE IN APPLICATIVI COME CANVA E PREZI. USO FREQUENTE DELLA POSTA ELETTRONICA E DELL'AMBIENTE GOOGLE A SCOPO DIDATTICO, OLTRE CHE DELLE PIATTAFORME LAVORATIVE (ES. REGISTRO ELETTRONICO).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Passione per la scrittura. Collaborazione pluriennale con l'associazione culturale "Trenumoristico" e pubblicazione dei libri "Coriandoli" e "O. Henry, racconti del sogno americano".

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Certificazione DITALS I livello – Università per stranieri di Siena (2014)
- Esperienza di stage presso la Biblioteca comunale di Bareggio (novembre 2011-aprile 2012)
- Corso di Primo Soccorso sull'uso dei defibrillatori (aprile 2023)
- Corsi di aggiornamento per docenti organizzati dalle Scuole Polo del territorio (ambito 26): dal 2021

PATENTE O PATENTI

Patente B conseguita nel 2007

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sposata dal 2017, ho due figli nati a dicembre 2015 e a gennaio 2019.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Bareggio, 15/04/2024

FIRMA


