



COMUNE DI REVELLO

Provincia di Cuneo

CURRICULUM VITAE di Allasia Denise

	INFORMAZIONI PERSONALI	
NOME E COGNOME (*)	DENISE ALLASIA	
INDIRIZZO (facoltativo)		
TELEFONO (facoltativo)		
E-MAIL (facoltativo)	deniseallasiacomune@gmail.com	
NAZIONALITA' (facoltativo)	Italiana	
DATA DI NASCITA (facoltativo)	04-03-1984	

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
Dal 1 ^a SETTEMBRE 2014 ad oggi	INSEGNANTE DI SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE
Dal 2 MAGGIO al 13 GIUGNO 2024	FORMATORE ESPERTO - SCUOLA FUTURA – Il Gioco e il Digitale – IC Cavour
Dal 10 GENNAIO 2019 al 9 MAGGIO 2019	ESPERTO PON “EMOZIONI IN MUSICA” – PSICOMOTRICITA’ – IC Bagnolo Pte
Dal 21 SETTEMBRE al 7 DICEMBRE 2019	ESPERTO E TUTOR PON “ALLA RICERCA DELL’ARMONIA” – MUSICA – IC Revello
Dal 1 ^a SETTEMBRE 2007 al 31 AGOSTO 2014	INSEGNANTE DI SOSTEGNO DI SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
Da 2018 a 2019	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO: - <i>Master in Organizzazione e gestione delle Istituzioni scolastiche in contesti multiculturali</i>
Da 2013 a 2016	SCUOLA TRIENNALE DI MUSICARTERAPIA NELLA GLOBALITA' DEI LINGUAGGI. Metodo Stefania Guerra Lisi
Da 2003 a 2007	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO: - <i>Laurea in Scienze della Formazione Primaria – Indirizzo Scuola Materna</i> - <i>Abilitazione al corso aggiuntivo per il sostegno</i>
Da 1998 a 2003	LICEO SOCIO-PEDAGOGICO “GIACOMO SOLERI” - SALUZZO
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente</i>	<i>Nel corso della mia carriera formativa e professionale ho sviluppato una buona competenza alla relazione e al dialogo, maturando un buon grado di empatia, attitudine all'ascolto e lettura dei bisogni degli interlocutori. Il mio percorso personale e lavorativo si è sinora svolto con una certa</i>



COMUNE DI REVELLO

Provincia di Cuneo

CURRICULUM VITAE di Allasia Denise

<i>riconosciute da certificati e diplomi ufficiali. (facoltativo)</i>	<i>propensione al lavoro di squadra, attraverso un confronto costruttivo e cercando di risolvere i conflitti attraverso la mediazione e la negoziazione.</i>		
MADRELINGUA <i>(facoltativo)</i>	ITALIANO		
ALTRE LINGUE <i>(facoltativo)</i>	INGLESE	FRANCESE	
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	ELEMENTARE	ELEMENTARE	
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	ELEMENTARE	ELEMENTARE	
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	ELEMENTARE	ELEMENTARE	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>(facoltativo)</i>	<i>Buone capacità relazionali costruite a partire da solide basi teoriche apprese durante il mio excursus formativo superiore e universitario e maturate, successivamente, soprattutto nell'ambito lavorativo - professionale, interagendo quotidianamente con ascolto attivo ed empatico con molteplici attori e ruoli sociali ed adattando la comunicazione verbale a seconda dell'interlocutore.</i>		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>(facoltativo)</i>	<i>Buone capacità organizzative, maturate sia nell'ambito lavorativo-professionale, coordinando, ad esempio, per diversi anni, più plessi scolastici e lavorando in team per la stesura e gestione di progetti, sia in ambito personale, a livello di volontariato, come organizzatrice di eventi presso la propria frazione.</i>		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>(facoltativo)</i>	<i>Buone capacità informatiche e digitali, acquisite attraverso corsi erogati dal Ministero dell'Istruzione e/o scuole e in parte da autodidatta. Specializzata in piattaforme didattiche interattive (Learning apps, Word wall, Word Art, Mentimeter ecc ...), in programmi di presentazione (Canva, Genially, Thinglink, Power Point ecc..), di scrittura (Word, Paint), di grafica e di editor foto e video per una comunicazione efficace ed integrata dei linguaggi.</i>		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate. (facoltativo)</i>	<i>Buone capacità di scrittura e di relazionare vissuti ed esperienze proprie ed altrui attraverso documentazioni e/o presentazioni. Ho maturato, inoltre, pur non possedendo tecniche specifiche nel settore, un forte interesse per le dimensioni della Cultura e della storia locale e non (arte, musica, libri, danza, spettacoli ...).</i>		
PATENTE O PATENTI <i>(facoltativo)</i>	B		
ULTERIORI INFORMAZIONI <i>(facoltativo)</i>			
AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.		



COMUNE DI REVELLO

Provincia di Cuneo

CURRICULUM VITAE di Allasia Denise

FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>
NOTE <i>(da leggere)</i>	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>)</p> <p><i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i></p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo ^(*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa. SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</p>
AUTORIZZAZIONE DEI DATI	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>

Revello, 16 luglio 2024