

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

VALLI NICOLETTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dall' 1/9/2011 in servizio come insegnante a tempo indeterminato presso IIS Gandhi
IIS Gandhi Narni via dei Garofani 4 05035 Narni
Dall'1/9/2005 in servizio come insegnante a tempo indeterminato presso l'Istituto Superiore
Pontano Sansi Spoleto
Dal 1999 Supplenze brevi e saltuarie presso Istituti scolastici della Provincia di Terni
A/S 96/97 97/98 prestazioni professionali occasionali nell'ambito dell'attività didattica Progetto
Aulabus con cooperativa Alpha (servizi per i Beni Culturali).

Istituto di scuola secondaria superiore
Insegnante a tempo indeterminato materie letterarie e latino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Conseguimento abilitazione prove concorso a cattedre DDG 31/3/99 per la Regione Umbria;
1998 Diploma di attestazione di frequenza e superamento esame finale corso di formazione
professionale "Tecnici esperti in metodologie della ricerca archeologica applicata";
28/4/1993 Laurea in Lettere presso Università degli studi di Roma La Sapienza;
1986 Maturità classica presso Liceo Classico G.C. Tacito Terni.

Materie letterarie, latino, archeologia greca e romana.

Laurea

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE INGLESE

Buono elementare

Buono elementare

Buono elementare

Buone capacità e competenze relazionali, capacità di lavorare in equipe, acquisite soprattutto nelle diverse esperienze lavorative (scuola), nel mondo del volontariato e nelle esperienze pregresse con incarichi nell'Amministrazione Comunale (Assessore, Vice Sindaco, Consigliera Comunale) presso il Comune di Amelia

Buone capacità e competenze organizzative, acquisite nelle diverse esperienze lavorative e in quelle pregresse con incarichi nell'Amministrazione Comunale (Assessore, Vice Sindaco, Consigliera Comunale) presso il Comune di Amelia

ACQUISIZIONE DI COMPETENZE TECNICHE LEGATE ALL'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI A SEGUITO DI CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERMANENTE PRESSO L'ISTITUTO SCOLASTICO GANDHI

Assessore alla Cultura e Pubblica Istruzione presso il Comune di Amelia dal 1994 al 1996

Vice Sindaco presso il Comune di Amelia dal 1997 al 2001

Assessore alla Cultura, Turismo e Pubblica Istruzione presso il Comune di Amelia dal 2001 al 2006

Consigliera Comunale presso il Comune di Amelia dal 2021

Consigliera Provinciale (Provincia di Terni) dal 2023