

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **D'AMATO MARIA CRISTINA**  
Indirizzo **VIA DELLA COLOMBAIA,5 BIBBONA (LI)**  
Telefono **3477763641**  
Fax  
E-mail **cristina\_damato@virgilio.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 29-11-1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Insegnante a tempo indeterminato presso isiss polo cattaneo dal 2009

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI  
SECONDO GRADO  
DOCENTE

**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)

Laurea in lettere classiche conseguita presso l'università degli studi di Pisa  
Abilitazione nelle seguenti classi di concorso:  
A043 italiano, storia ,educazione civica e geografia nella scuola media  
AO50 materie letterarie nella scuola superiore di secondo grado  
AO51italiano e latino nei licei  
AO52italiano, latino e greco nel liceo classico  
AO61 storia dell'arte

## 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

francese

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

buono

[

[BUONO

[ buono

## 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.

Per il tipo di lavoro che svolgo ho acquisito buone competenze a lavorare in ambiente multiculturale, poiché la comunicazione nell'insegnamento è mezzo fondamentale per trasmettere le varie tipologie di messaggi e il lavoro di squadra altrettanto.

## 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.

HO COLLABORATO ALLA COORDINAZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL LABORATORIO CENTRALE SCOLASTICO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

BUONA ABILITÀ NELL'USO DELLE MODERNE TECNOLOGIE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]