

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome APICELLA NIKE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DOCENTE DI RUOLO DAL 1 SETTEMBRE 2014**  
Dal 01/09/2014 docente di sostegno presso l'Istituto Comprensivo "Dante" di Gallarate (VA)
- DOCENTE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DAL 2006 AL 2014**  
Dal 12/09/2013 al 30/06/2014 docente di posto comune presso l'Istituto Comprensivo "Cardano – Padre Lega" di Gallarate (VA)
- Dal 12/09/2012 al 30/06/2013 docente di posto comune presso l'Istituto Comprensivo "Cardano – Padre Lega" di Gallarate (VA)
- Dal 15/09/2011 al 30/06/2012 docente di posto comune (spezzone orario di 10h) presso l'Istituto Comprensivo "C. Carminati" di Lonate Pozzolo (VA)
- Dal 09/09/2011 al 30/06/2012 docente di lingua inglese nella scuola Primaria (spezzone orario di 14h) presso l'Istituto Comprensivo "Toscanini" di Casorate Sempione (VA)
- Dal 01/09/2010 al 31/08/2011 docente di posto comune presso l'Istituto Comprensivo "C. Carminati" di Lonate Pozzolo (VA)
- Dal 01/09/2009 al 30/06/2010 docente di posto comune presso l'Istituto Comprensivo "Toscanini" di Casorate Sempione (VA)
- Dal 01/09/2008 al 30/06/2009 docente di posto comune presso il Circolo Didattico "Gianni Rodari" di Somma Lombardo (VA)
- Dal 07/01/2008 al 19/03/2008 e dal 27/03/2008 al 24/04/2008 docente di lingua inglese nella scuola Primaria presso l'Istituto Comprensivo di Castellanza (VA)

Dal 07/02/2007 al 03/03/2007 docente di posto comune presso l'Istituto Comprensivo "C. Carminati" di Lonate Pozzolo (VA)

Dal 26/01/2007 al 03/02/2007 docente di posto comune presso l'Istituto Comprensivo "Benedetto Croce" di Ferno (VA)

Dal 05/10/2006 al 06/10/2006 e dal 19/10/2006 al 15/12/2006 docente di posto comune presso l'Istituto Comprensivo "Aldo Moro" di Saronno (VA)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Dal 2015 (seconda annualità del corso ancora in atto)  
Formazione dei referenti/coordinatori dei processi sui temi della disabilità e dell'inclusione (promosso dal CTS di Varese)

Dal 2011 al 2014

Corso ADA (Attività Didattiche Aggiuntive per il sostegno) presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca

Qualifica conseguita: docente specializzato per il sostegno

Dal 2001 al 2007

Corso di Laurea quadriennale in Scienze della Formazione Primaria presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca

Laurea conseguita il 21/11/2007 con valutazione di 96/110

Qualifica conseguita: docente abilitato di Scuola Primaria (major scientifico)

Dall'anno scolastico 1996/1997 al 2000/2001 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "C. E. Gadda"

Diploma di ragioniere/perito commerciale conseguito nel luglio 2001 con valutazione di 75/100

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

## 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**

[Livello: B1]

[Livello: B1]

[Livello: B1]

**Francese**

[Livello: abbastanza buono]

[Livello: abbastanza buono]

[Livello: buono]

- 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.*

Gestire le dinamiche relazionali all'interno del gruppo in ambito sportivo: competenza conseguita attraverso la frequenza di due campi scuola per allenatori della Polisportiva Giovanile Salesiana e l'esperienza decennale in qualità di allenatrice di pallavolo.

Sapersi relazionare con bambini e ragazzi di fasce d'età diverse: competenza conseguita attraverso la frequenza di vari corsi di formazione per animatori organizzati dal Movimento Giovanile Salesiano e l'esperienza quasi ventennale in qualità di animatrice ed educatrice dell'oratorio e di catechista.

## 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.*

Organizzazione e gestione del lavoro di gruppo in differenti ambiti di uno stesso ambiente educativo: competenza conseguita durante lo svolgimento dell'anno di Servizio Civile Nazionale volontario presso il Centro Parrocchiale "Paolo VI" di Gallarate (VA).

Le mansioni che ho dovuto svolgere in qualità di volontaria sono state diverse (educatrice nel dopo-scuola, allenatrice di pallavolo, catechista, animatrice di giochi e attività per bambini in oratorio), ma tutte hanno richiesto una buona capacità organizzativa, soprattutto rispetto a tempi, spazi e modalità di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conseguimento del Certificato ECDL Base (11/04/2017)

Buona capacità di utilizzo dei programmi basilari di Windows (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Reader, Paint, Internet Explorer, e-mail).

La formazione relativa all'uso del computer è iniziata negli anni della Scuola Secondaria di II grado e si è sviluppata nel corso degli anni, soprattutto attraverso l'utilizzo continuato in ambito scolastico, universitario e lavorativo.

Capacità di utilizzo del programma open-source per la LIM OPEN-SANKORE', conseguita attraverso un corso di formazione svolto nell'anno scolastico 2014/2015.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Canto e recitazione

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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