

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TORRETTA ANTONELLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Gennaio 2022 tutt'oggi
" British College" - Gallarate (Va)
Insegnante di inglese in corsi di vario livello

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

1993 – 2021
Liceo Scientifico " A. Tosi" – Busto Arsizio (Va)

• Tipo di azienda o settore

Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
Insegnante di Lingua e cultura Inglese

• Tipo di impiego

1989 – 1993

Liceo linguistico Oxford – Busto Arsizio (Va)

Istituto privato di Istruzione Secondaria Superiore legalmente riconosciuto
Insegnante di Lingua e cultura inglese

1984 – 1988

British College - Gallarate (Va)

Istituto privato di lingue straniere
Insegnante di lingua inglese a vari livelli (da elementary ad advanced)

1986 - 1989

Supplente di Lingua e cultura Inglese in alcune Scuole Medie della provincia di Varese (Scuola Media "C. Carminati" di Lonate Pozzolo - Scuola Media "S. Mayer" di Cairate)

1979 – 1980

"Degussa" – Milano
Segretaria Ufficio vendite Estero

1976 – 1988

"Mazzucchelli" – Castiglione Olona
Segretaria Ufficio Vendite Estero

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1982 – 1986
Laurea
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IULM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e Letteratura Inglese

• Qualifica conseguita Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne

1981 Londra

Certificate of Proficiency English

Partecipazione a corsi di metodologia didattica e formazione professionale nel Regno Unito, Irlanda e Italia dal 1987 al 2019.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p> <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Competenze relazionali, organizzative, gestionali</p> <p>ITALIANA</p> <p>FRANCESE – TEDESCO</p> <p>[buono]</p> <p>[buono]</p> <p>[buono]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>AMBIENTE SCOLASTICO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>GESTIONE CLASSI</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>USO DELLA LIM, MICROSOFT TEAM, ZOOM, GOOGLE MEET</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
<p>PATENTIE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p> <p>ALLEGATI</p>	<p>In fede</p> <p><i>Antonella Torrette</i></p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.</p>

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ai sensi degli Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/11/2000, n. 445)

La sottoscritta ANTONELLA TORRETTA, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/11/2000, si assume la responsabilità di quanto indicato nel seguente curriculum, sottoscrivendo tale dichiarazione e sottoscrivendo in calce il curriculum stesso.

Lonate Pozzolo, 24 ottobre 2022

La dichiarante

Antonella Torretta