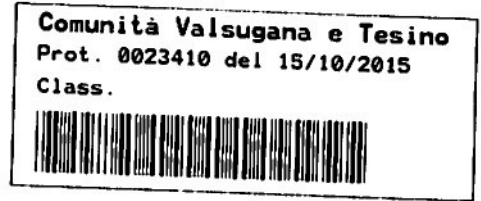


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GIULIANA GILLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

1971 – 1974

COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA PRESSO LA DITTA PIO DUSINI DI CLES

1974 - 2012

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA CON ASSUNZIONE DI INCARICHI SPECIFICI IN VARI AMBITI SOCIO-EDUCATIVI : FUNZIONE OBIETTIVO, REFERENTE INTERCULTURA, REFERENTE ALUNNI DISABILI, COORDINATRICE DI PROGETTI DIDATTICO -EDUCATIVI

2004 – 2010

INCARICO PUBBLICO: ASSESSORE COMUNALE DI RONCEGNO TERME CON DELEGA POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI, INFORMAZIONE, CULTURA, ISTRUZIONE

2010 – 2015

INCARICO PUBBLICO: ASSESSORE COMUNALE RONCEGNO TERME CON DELEGA POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI, INFORMAZIONE, CULTURA, ISTRUZIONE

DAL 2011

COORDINATRICE DISTRETTO FAMIGLIA VALSUGANA E TESINO

2015

INCARICO CO PUBBLICO: ASSESSORE COMUNALE RONCEGNO TERME CON DELEGA POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI, CULTURA, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA' E DISTRETTO FAMIGLIA

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO - Agenzia per la Famiglia, la natalità e le politiche giovanili:

11 – 2014/3 – 2015 RETE E GOVERNANCE – Percorso formativo per coordinatori dei Distretti Famiglia del Trentino

DICEMBRE 2010 – Università degli Studi di Padova

LAUREA in Scienze della Formazione dell' Infanzia e della Preadolescenza

LUGLIO 1970 - Istituto Magistrale Antonio Rosmini – Trento

DIPLOMA di Maturità Magistrale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- 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.

LINGUA MADRE**ITALIANO****TEDESCO SCOLASTICO
INGLESE LIVELLO A2****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.

Le competenze relazionali sono fondamentali nel rapporto educativo per cui, nella mia carriera scolastica in qualità di insegnante, numerosi sono stati i momenti formativi finalizzati ad acquisire e consolidare questo tipo di competenze.

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.

Durante la mia carriera scolastica e amministrativa, ma anche a livello di volontariato ho ideato, progettato e realizzato diversi progetti relativi soprattutto all'ambito didattico-formativo, socio-culturale, dell'educazione alla cittadinanza.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche

Percorso completo ECDL: Office: word, excel, power point, acces, reti informatiche e comunicazione, posta elettronica.

Percorso universitario teorico-pratico di educazione ai nuovi media e di conoscenza critica dei linguaggi medialti

PATENTE O PATENTI**PATENTE B****ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI****[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 12 ottobre 2011

Firma _____