

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

FRANCHOMME FRANCO MARIA ROSARIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 26/11/2015 ed attualmente ancora in corso

Contratto a tempo indeterminato in qualità di docente di scuola secondaria di II grado, per la classe di concorso AB24 – LINGUA E CULTURA STRANIERA (INGLESE), nell'ambito del piano straordinario di assunzioni di cui alla legge 107/2015, art. 1, comma 98, lettera c);

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anni Accademici 2016/2017 - 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2015/2016

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2014/2015

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 12/01/2015 al 11/06/2015

Istituto di Istruzione Secondaria "Einstein – De Lorenzo – Potenza"

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

Docenza di Lingua e Letteratura straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale

Anno Accademico 2013/2014

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese di base

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 09/01/2014 al 10/06/2014

Istituto Comprensivo "Don Milani" – Potenza

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

ESPERIENZA LAVORATIVA

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 24/04/2012 al 14/06/2012

Istituto di Istruzione Secondaria "Einstein – De Lorenzo – Potenza"

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

Docenza di Lingua e Letteratura straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2011/2012

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese di Base

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2010/2011

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese di Base

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2010/2011

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Scolastico 2009/2010

Istituto Comprensivo "Brienza (Pz)" – Scuola Media Inferiore

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese per "Progetto Regione Basilicata- Intervento "B"- Consolidamento e recupero competenze linguistiche – Lingue straniere.

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2009/2010

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 09/10/2008 al 30/06/2009

Istituto Comprensivo "G. Falcone – Baragiano (Pz)" – Scuola Media Statale di Balvano (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 11/03/2009 al 12/06/2009

Scuola Media Statale " A. Busciolano" - Potenza

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2008/2009

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 09/01/2008 al 30/06/2008

Istituto Comprensivo Albano di Lucania (Pz) – Scuola Media Statale di Albano di Lucania (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2007/2008

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2006/2007

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 25/01/2007 al 23/03/2007

Scuola Media Statale "A. Busciolano" - Potenza

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 23/11/2006 al 20/12/2006

Istituto Comprensivo Satriano di Lucania (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 19/09/2006 al 04/11/2006

Scuola Media Statale "D. Savio" - Potenza

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2005/2006

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 06/12/2005 al 17/12/2005

Istituto Comprensivo "G. Carducci" - Avigliano (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 2004/2005

Università Cattolica del Sacro Cuore – Roma – Sede distaccata c/o "A.O.R. San Carlo – Potenza"

Istituto di Istruzione Universitaria

Docenza di Inglese Scientifico

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 11/05/2005 al 30/06/2005

Istituto Comprensivo "G. Pascoli" - Pignola (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 08/04/2005 al 17/05/2005

Istituto Comprensivo "S. Giorgio" - Pietragalla (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Scolastico 2001/2002

Scuola Media Statale Sasso di Castalda (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese – Corso integrativo "Progetto Lingua 2000"

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 16/04/2002 al 09/05/2002

Liceo-ginnasio Statale " Q. O. Flacco" - Potenza

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

Docenza di Lingua e Letteratura straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Scolastico 2000/2001

Scuola Media Statale Pignola (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 13/12/2000 al 22/12/2000

Istituto Professionale Alberghiero di Stato - Potenza

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

Docenza di Lingua e Letteratura straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Scolastico 1999/2000

Scuola Media Statale Vietri (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese – Corso integrativo "Progetto Lingua 2000"

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Scolastico 1999/2000

Scuola Media Statale Savoia di Lucania (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese – Corso integrativo "Progetto Lingua 2000"

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 14/03/2000 al 31/03/2000

Istituto Comprensivo Satriano di Lucania (Pz)

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 17/02/2000 al 23/02/2000

Scuola Media Statale " L. La Vista" - Potenza

Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore

Docenza di Lingua straniera Inglese

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Anno Scolastico 1998/1999
Scuola Media Statale Vietri (Pz)
Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore
Docenza di Lingua straniera Inglese – Corso integrativo “Progetto Lingua 2000”
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Scolastico 1998/1999
Scuola Media Statale Savoia di Lucania (Pz)
Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore
Docenza di Lingua straniera Inglese – Corso integrativo “Progetto Lingua 2000”
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Scolastico 1997/1998
Istituto Tecnico Commerciale “L. Da Vinci” - Potenza
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
Docenza di Comunicazione Sociale – Corso di Specializzazione post-diploma
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 1993/1994
Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n. 2 “Ospedale S. Carlo” - Potenza
Azienda Sanitaria Locale del S.S.N.
Docenza di Inglese di Base e Scientifico – Corsi di formazione professionale per Tecnici di Radiologia
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 1992/1993
Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n. 2 “Ospedale S. Carlo” - Potenza
Azienda Sanitaria Locale del S.S.N.
Docenza di Inglese di Base e Scientifico – Corsi di formazione professionale per Tecnici di Radiologia
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 09/03/1993 al 23/03/1993
Scuola Media Statale “ F. Torraca” - Potenza
Istituto di Istruzione Secondaria Inferiore
Docenza di Lingua straniera Inglese
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 1991/1992
Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n. 2 “Ospedale S. Carlo” - Potenza
Azienda Sanitaria Locale del S.S.N.
Docenza di Inglese di Base e Scientifico – Corsi di formazione professionale per Tecnici di Radiologia
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Dal 04/03/1992 al 22/06/1992
Istituto Tecnico Commerciale “L. Da Vinci” - Potenza
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
Docenza di Lingua e Letteratura straniera Inglese
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 1990/1991
Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n. 2 “Ospedale S. Carlo” - Potenza
Azienda Sanitaria Locale del S.S.N.
Docenza di Inglese di Base e Scientifico – Corsi di formazione professionale per Tecnici di Laboratorio
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 1990/1991
Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n. 2 “Ospedale S. Carlo” - Potenza
Azienda Sanitaria Locale del S.S.N.
Docenza di Inglese di Base e Scientifico – Corsi di formazione professionale per Infermieri Professionali
Programmazione e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 1989/1990

Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n. 2 "Ospedale S. Carlo" - Potenza

Azienda Sanitaria Locale del S.S.N.

Docenza di Inglese di Base e Scientifico – Corsi di formazione professionale per Tecnico di Laboratorio

Programmare e tenere le lezioni, preparare i contenuti predisporre i materiali, spiegare situazioni e accadimenti, condurre colloqui, partecipare a riunioni e frequentare corsi di aggiornamento professionale.

Anno Accademico 1989/1990

Regione Basilicata Dipartimento Cultura e Formazione - Potenza

Istituzione Regionale

Coordinamento didattico e organizzativo – Corso di formazione professionale residenziale per "Sommelier" n. 03 EL PZ 89 c/o Hotel dei Castelli – Filiano (Pz)

Coordinare le attività organizzative e didattiche in coerenza con gli obiettivi, adottando le più idonee scelte metodologiche e le migliori soluzioni comunicative.

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)

Abilitazioni:

Abilitazione all'insegnamento per le Scuole Medie della Lingua Straniera Inglese conseguita nella sessione di esami indetta con D.M. 23/03/90 , riportando voti 67/80 ;

Abilitazione all'insegnamento per le Scuole Medie Inferiori e Superiori della Lingua Straniera Inglese conseguita nella sessione di esami indetta con DDG del 31/03/99 , riportando voti 37/40 .

Iscrizione Albi :

Già iscritta al Ruolo dei Periti e degli Esperti tenuto presso la C.C.I.A.A. di Potenza per la Categoria XXI : attività varie ; Sub Categoria 1: Lingue Straniere (traduttori ed interpreti) col n° . 84 .

Diploma di Specializzazione Biennale (di complessive 3000 ore e 120 CFU) in "Metodologie psicopedagogiche di gestione dell'insegnamento-apprendimento nell'ambito didattico: indirizzo area disciplinare Linguistica della scuola Secondaria". Conseguito presso l'università per stranieri Dante Alighieri di Reggio Calabria nell'anno accademico 2021/2022

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne conseguita presso l'Università degli Studi della Basilicata – Potenza il 15/03/1989, voti 102/110, discutendo la tesi " Le fiabe irlandesi di W. B. Yeats " .

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "G. Galilei" di Potenza nell'anno scolastico 1979/80, con voto 38/60.

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

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

Inglese

Eccellente

Eccellente

Buono

Spagnolo

Buono

Buono

Buono

La professione mi ha consentito di vivere e lavorare sempre a contatto con altre persone, in ogni tipo di ambiente.

Gli incarichi di insegnamento, formazione e coordinamento che ho svolto mi hanno consentito di maturare significative esperienze in ambito comunicativo.

Le professionalità maturate in ambito lavorativo le metto a frutto anche nel sociale attraverso la partecipazione attiva in Associazioni di volontariato e Club Service.

Le attività lavorative ed associative svolte ed in corso di svolgimento mi hanno consentito di maturare significative esperienze ed acquisire adeguate capacità e competenze in ambito organizzativo, di coordinamento e comunicativo.

Discreta capacità nell'utilizzo del PC

Propensione alle attività artistico-manuali quali "decoupage", "ricamo", "bricolage".

PATENTE DI GUIDA CAT. B

Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Preso atto e conoscenza dei diritti riconosciuti dal D. Lgs. 196/2003, esprimo il consenso, nel rispetto delle disposizioni della vigente normativa, al trattamento, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali.

Potenza, lì 21 giugno 2022

Firma