

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NARDI VALENTINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Codice fiscale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Dal 01/09/2021 ad oggi

*Docente* di ruolo – posto comune -presso l'I.C di Montalto di Castro (Scuola primaria "T. Cesarini" di Pescia Romana).

• Dal 01/09/2020 al 31/08/2021

*Docente* di ruolo (assegnazione su sostegno) presso l'I.C. "I. Ridolfi" di Tuscania (Scuola primaria).

• Dal 01/09/2016 al 31/08/2020

*Docente* di ruolo – posto comune - presso l'I.C. "Don Lorenzo Milani" di Orbetello (GR) (Scuola primaria "Neghelli"), con incarico di "Funzione strumentale Sito".

• Dal 08/09/2015 al 30/06/2016

*Docente* a tempo determinato - posto di sostegno- presso l'I.C. di Montalto di Castro (Scuola primaria "T. Cesarini" di Pescia Romana).

• Dal 12/09/2014 al 30/06/2015

*Docente* a tempo determinato - posto comune - presso l'I.C. "Paolo III" di Canino (Scuola primaria "G. Galli").

• Da gennaio 2012 a marzo 2012

*Docente* del Corso di Lingua Inglese (come esperto esterno) presso la Scuola dell'Infanzia "Maria Teresa Vignoli" di Tuscania (VT).

• Dal 06/08/2010 al 04/09/2010

Collaborazione con la società "Villaggi & Villaggi s.r.l" in qualità di "assistente bambini-baby sitter" presso una struttura di accoglienza turistica in Calabria.

• Da ottobre 2008 a gennaio 2010

Collaborazione con la casa editrice Vertigo in qualità di *traduttrice* Portoghese-Italiano del romanzo *Diário da tua ausência* di Margarida Rebelo Pinto.

• Dal 20/10/2008 al 28/11/2008

Collaborazione Coordinata e Continuativa con la Provincia di Viterbo in qualità di *esperto*

*amministrativo* presso il Centro per l'Impiego di Viterbo, nell'ambito del Progetto "Azione di ottimizzazione dei servizi per l'impiego" (Ob. 3 Asse A Misura 1 – Annualità 2005). Attività svolta presso il Collocamento Mirato di Viterbo: supporto alle attività dell'ufficio, segreteria, rapporti con l'utenza e con l'ufficio di Medicina Legale.

- Dal 01/12/2007 al 31/05/2008

Collaborazione Coordinata e Continuativa con la Provincia di Viterbo in qualità di *personale amministrativo* presso il Centro per l'Impiego di Viterbo, nell'ambito del Progetto "Servizi per l'impiego: informazione ed informatizzazione" (Ob. 3 Asse A Misura 1 – Annualità 2006). Attività svolta presso il Collocamento Mirato di Viterbo: supporto alle attività dell'ufficio, segreteria, rapporti con l'utenza e con l'ufficio di Medicina Legale.

- Dal 10/08/2007 al 30/11/2007

Collaborazione Coordinata e Continuativa con la Provincia di Viterbo in qualità di *Personale amministrativo* presso il Centro per l'Impiego di Viterbo, nell'ambito del Progetto "Azione di ottimizzazione dei servizi per l'impiego" (Ob. 3 Asse A Misura 1 – Annualità 2005). Attività svolta presso il Collocamento Mirato di Viterbo: supporto alle attività dell'ufficio, segreteria, rapporti con l'utenza e con l'ufficio di Medicina Legale.

- Dal 04/09/2006 al 03/09/2007

*Servizio civile* svolto presso il Centro per l'Impiego di Tarquinia (VT). Mansioni: protocollo, supporto alle attività dell'ufficio.

- Da aprile 2006 a gennaio 2007

Collaborazione con la casa editrice Vertigo in qualità di *traduttrice* Portoghese-Italiano del romanzo *O codex 632* di José Rodrigues Dos Santos.

- Dal 02/11/2005 al 31/03/2006

Collaborazione con la Società GSW srl Unipersonale, via Cristoforo Colombo 44°, Roma. L'attività (*informatizzazione degli atti di Stato civile*) è stata svolta presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Viterbo.

- Dal 20/11/2004 al 31/03/2005

Collaborazione Coordinata e Continuativa con la Provincia di Viterbo in qualità di *personale amministrativo* presso il Centro per l'Impiego di Viterbo, nell'ambito del Progetto "Stabilizzazione e completamento dei nuovi Servizi per l'Impiego" (ob.3 Asse A Misura A1 –annualità 2002\2003). Attività svolta: accoglienza, call-center, informazioni generali agli utenti.

- Dal 19/07/2004 al 19/11/2004

Collaborazione Coordinata e Continuativa con la Provincia di Viterbo, in qualità di *Assistente call center e supporto all'attività dei servizi per l'impiego* presso il Centro per l'Impiego di Viterbo, nell'ambito del Progetto "Ammodernamento dei Centri Impiego e organizzazione dei relativi servizi" (ob.3 Asse A Misura A1 –annualità 2002\2003). Attività svolta: accoglienza, call-center, informazioni generali agli utenti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 19/12/2023

Attestato di partecipazione al corso di formazione "Next generation classrooms: tinkering and making", rilasciato dal Polo Transizione digitale – Catania Calvino. Durata corso: 25 ore.

- 31/10/2023

Attestato di partecipazione al corso di formazione "Ambienti di apprendimento innovativi: progettazione, organizzazione e gestione nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria", rilasciato dal Polo Transizione digitale – Fabriano. Durata corso: 20 ore.

- 21/08/2023 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Tecnologia e Digital Board per innovare la didattica", rilasciato da LaFabbrica. Durata corso: 25 ore.
- 17/08/2023 Attestato di partecipazione al corso di formazione "AutoLab. Laboratorio per menti speciali", rilasciato da LaFabbrica. Durata corso: 30 ore.
- 28/06/2023 Attestato di partecipazione al corso di formazione "STEAM riflessioni e idee", rilasciato dal Polo STEAM -Este. Durata corso: 3 ore.
- 19/05/2023 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Educazione emotiva a scuola: strategie utili per gli insegnanti", rilasciato da Erickson. Durata corso: 5 ore.
- 01/03/2023 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Neoconnessi: contenuti digitali per la crescita", rilasciati da LaFabbrica. Durata corso: 30 ore.
- 19/07/2022 Attestato di partecipazione al Webinar "Con Panquiz puoi", rilasciato da Aretè Formazione. Durata webinar: 1 ora.
- 18/07/2022 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Organizza risorse educative per la DDI con Wakelet", rilasciato da Aretè Formazione. Durata corso: 2 ore.
- 12/07/2022 Attestato di partecipazione al Webinar "Le irrinunciabili particolarità di Google", rilasciato da Aretè Formazione. Durata webinar: 1 ora.
- 29/05/2021 Attestato di partecipazione al workshop "La DDI nella scuola dell'infanzia e della scuola primaria", rilasciato dall'IMS Margherita di Savoia di Roma. Durata corso: 6 ore.
- 18/03/2021 Attestato di partecipazione al webinar "Quizizz per la Didattica Digitale Integrata", rilasciato da Aretè Formazione. Durata webinar: 1 ora.
- 08/02/2021) Attestato di partecipazione al corso di formazione "Didattica a distanza con Microsoft Teams" rilasciato da Sintab Formazione. Durata corso: 25 ore.
- Percorso formativo 2019-2020 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Dislessia Amica -Livello Avanzato", rilasciato da Associazione Italiana Dislessia. Durata corso: 50 ore.
- 16/09/2019 Attestato di conseguimento di unità formativa "Empatia, comunicazione e relazioni umane", rilasciato dall'I.C. "G. Civinini" di Albinia (GR). Durata corso: 22 ore.
- 07/09/2019 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Prima parte: *Sillaballo*", rilasciato da Voglino Editrice. Durata corso: 4 ore.  
Attestato di partecipazione al corso di formazione "Seconda parte: *Grammaticanto*", rilasciato da Voglino Editrice. Durata corso: 3 ore.
- 10/01/2019 Attestato di conseguimento di unità formativa "Scuola senza zaino – 2° livello", rilasciato dall'I.C. "G. Civinini" di Albinia (GR). Durata corso: 25 ore.
- 05/12/2018 Certificato ECDL IT-Security – Livello Specialised, rilasciato da AICA.

- 07/06/2018 Attestato di frequenza al corso di "ECDL FULL STANDARD", rilasciato dal Centro Provinciale Istruzione degli Adulti di Arcidosso (GR), per un totale di 24 ore.
- 18/10/2017 Attestato di partecipazione al modulo "Strategie per la didattica digitale 2" (PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020), rilasciato dal I.C. Grosseto 4 (GR). Durata corso: 18 ore.
- 08/04/2017 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Didattica per competenze", rilasciato dall'I.C. "Don Lorenzo Milani" di Orbetello (Gr). Durata corso: 8 ore.
- 15/11/2016 Attestato di partecipazione all'evento regionale "Lo stato dell'arte di eTwinning. Progetti, formazione, documentazione, innovazione", rilasciato dal Liceo Statale "Antonio Rosmini" di Grosseto, per un totale di 8 ore.
- 19/06/2014 Laurea in Scienze della Formazione Primaria, conseguita presso l'Università degli Studi Roma Tre, con votazione 110/110 e lode.
- 26/02/2004 Laurea in Lingue e Letterature Straniere, conseguita presso l'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, con votazione 110/110 e lode.
- Luglio 1998 Diploma di maturità scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico "G. Galilei" di Tuscania, con votazione 57/60.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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.*

## 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*

- Buone capacità di utilizzo di Google Workspace e Microsoft Teams.
- Buone capacità di utilizzo del programma di videoscrittura Microsoft Word.
- Buone capacità di utilizzo del programma di presentazione Microsoft Powerpoint.
- Buone capacità di utilizzo di Panquiz, Wakelet, Canva e Wordwall per la creazione di risorse personalizzate.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Firma

Valentina Nardi