

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PISANI ANNA</b>
Indirizzo	<b>[ non inserire ]</b>
Telefono	<b>[ non inserire ]</b>
Fax	<b>[ non inserire ]</b>
E-mail	<b>[ non inserire ]</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13.03.1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da anni in servizio presso il Liceo scientifico “A. Avogadro” di Biella e rapporto collaborativo presso la Farmacia Pisani di Gaglianico
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **[ non inserire ]**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Laurea in Lingue e letterature moderne presso l'Università degli Studi di Pavia; diploma di Liceo Classico presso il Liceo Classico “G. e Q. Sella “ di Biella
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Superamento di due concorsi riservati e due ordinari per l'insegnamento della lingua inglese. Corso di perfezionamento. Corsi di formazione in didattica e organizzazione. Corsi di formazione in cosmesi, fitoterapia e omeopatia.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Docente di ruolo di scuola superiore di secondo grado
- 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

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

- 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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