

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BURLA MARTA
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	burla.marta@istitutoleardi.edu.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	18/04/1963
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 1993 all'anno in corso)	Insegnante nella scuola secondaria di secondo grado
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituti di istruzione secondaria di secondo grado legalmente riconosciuti e/o parificati fino all'anno scolastico 2000/2001 (salvo occasionali incarichi relativi allo stesso periodo negli Istituti Statali di istruzione secondaria di secondo grado). MIUR (Ministero Istruzione, Università e Ricerca) dall'anno scolastico 2000/2001 presso: - Istituto Agrario Luparia, San Martino di Rosignano - Istituto Nervi - Fermi, Alessandria - Istituto Leardi, Casale Monferrato
• Tipo di azienda o settore	Ministero dell'Istruzione
• Tipo di impiego	Dall'anno scolastico 1993/1994 all'anno scolastico 2004/2005 contratto a tempo determinato. Dall'anno scolastico 2005/2006 contratto a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Dall'anno scolastico 1993/1994 all'anno scolastico 1999/2000, docente di Discipline giuridiche ed economiche Dall'anno scolastico 2000/2001 all'anno scolastico 2010/2011, docente di sostegno Dall'anno scolastico 2011/2012 docente di Discipline giuridiche ed economiche Esperienze relative alla gestione del servizio di Qualità Esperienza inerente all'utilizzo di piattaforme digitali per la DAD Esperienza dei sistemi di valutazione nazionale e internazionale (INVALSI, OCSE, PISA) Esperienza relativa a consulenze didattiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) Anno Accademico 1989/1990 Anno Accademico 2002/2003	Laurea in Giurisprudenza Specializzazione sul sostegno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pavia SISS di Torino (sede di Vercelli)

	Specializzazione sul sostegno
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	Ho conseguito nel corso della vita e della mia esperienza lavorativa competenze quali: - Team work - Problem solving - Contatto col pubblico
PRIMA LINGUA	Italiano

ALTRE LINGUE

	INGLESE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH)	
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]	buono
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]	buono
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]	buono

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>	Gli anni di lavoro nella scuola pubblica secondaria di secondo grado mi hanno consentito di maturare un'articolata capacità relazionale e conseguenti competenze. Mi trovo a mio agio lavorare in collaborazione con un team. Ho un buon approccio con il pubblico e competenze nella comunicazione esterna.
---	--

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>	Sono state maturate, anche attraverso l'esperienza di una decina di anni come insegnante di sostegno, capacità e competenze organizzative e una certa sensibilità nell'approccio alle situazioni personali e famigliari con cui si può venire in contatto. Più di recente anche il ruolo di coordinatore di Plesso, di Responsabile della Qualità e non da ultimo quello di coordinatore di classe ha consentito di acquisire nuove competenze e capacità di coordinamento e organizzazione, finalizzate a far crescere la rete di relazioni tra docenti, tra docenti e alunni, tra docenti e famiglie e tra docenti, famiglie e personale di segreteria. Dal punto di vista pratico gestisco il mio lavoro in modo organizzato: archivio i miei file in un hard disk esterno memorizzandoli in cartelle e sottocartelle nominate in modo adeguato.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ho una buona competenza informatica Utilizzo la piattaforma Google Suite e i programmi del pacchetto Office Ho conseguito tutte le certificazioni inerenti la sicurezza (Lg 81708) e partecipato ai relativi incontri di aggiornamento, nel rispetto delle disposizioni dei legge
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
---	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Ho seguito numerosi corsi di aggiornamento come ad esempio: - "Rendicontazione e bilancio sociale, etico e delle pari opportunità"; - "Capire la mente adolescente: l'acquisizione dell'identità tra bisogno di ammirazione e risorse da riattivare"; - "La violenza di genere e la sua legittimazione: rilevare e confutare gli stereotipi sessisti in adolescenza";
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - "Cinema Scuola Lab – I progetti delle e per le scuole"; - "Io studio 3.0: strumenti per la didattica multimediale"; - "Formazione Tutor Alternanza scuola lavoro" (ora PCTO); - "Nuovo Regolamento europeo Privacy 2016/679"; - "Dagli adolescenti navigati alla diffusione dei contenuti d'odio on line"; - "Questo non è amore – Smascherare la violenza, costruire relazioni autentiche"
--	--

PATENTE O PATENTI	E.C.D.L. European Computer Driving Licence
-------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	Superamento del pubblico concorso ordinario indetto con D.D.G .del 1999
	Incarico di Tutor di un neo immesso in ruolo a. s.201572016
	Incarico di Tutor nell'attività extracurricolare "Start up your life" con Unicredit (valida come attività di PCTO)
	Componente della Commissione RAV, Piano di Miglioramento, Bilancio sociale

ALLEGATI	First Certificate in English European Computer Driving Licence
----------	---

La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del ex D.L.vo n. 196-03 e Regolamento Europeo 2016/679 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Casale Monferrato, 02/07/2021

Firma del dichiarante

