

ALLEGATO C
CURRICULUM VITAE

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Sara Marchelli

Data di nascita

13/05/77

Telefono

Telefono cellulare

3462183019

Indirizzo posta elettronica

smarchelli77@gmail.com

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Vicepresidente ASD Beaver fitness APS

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

20/07/06

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Università degli studi di Torino

• Qualifica conseguita

Laurea Magistrale in Psicologia Clinica e di Comunità

• Date (da – a)

12/2007

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Superamento esame di stato, abilitazione all'esercizio della professione di Psicologa

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

2016

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Studio Ripsi, Milano

• Qualifica conseguita

Master in disturbi specifici dell'apprendimento(DSA)

• Date (da – a)

2017

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Archipet

• Qualifica conseguita

Corso attività assistita con animali

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	31 NOVEMBRE 2023 /8 GIUGNO 2024 Istituto Comprensivo Molassana-Prato Via San Felice 19 Scuola Insegnante di sostegno Polo R.E.S.- Sostegno scuola Primaria Aiutare gli alunni con disabilità a inserirsi nel contesto scolastico, favorendo i rapporti sociali e promuovendo le autonomie.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	09/2022 – 06/2023 Istituto Comprensivo Molassana-Prato Via San Felice 19 Scuola OSE Polo R.E.S. Aiutare gli alunni con disabilità a inserirsi nel contesto scolastico, favorendo i rapporti sociali e promuovendo le autonomie.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	10/2016 – 12/2018 Libera professionista
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	09/2008 – 08/2016 Asilo Nido Privato La Girandola Educatrice
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	04/2012 – 07/2012 Poste Italiane Porta lettere
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/2010 – 02/2010 Asilo Nido Comunale “Cantegua” Educatrice
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	05/2008 – 07/2008 Asilo Nido Comunale “Kiriku” Educatrice

- Date (da – a) 09/2007 – 07/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro distretto sociale medio-Levante
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Affido educativo volontario di un bambino con disabilità
- Principali mansioni e responsabilità

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura elementare.
- Capacità di scrittura elementare.
- Capacità di espressione orale elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buona capacità con i sistemi operativi Windows, sistemi di scrittura utilizzati: word ed Excel

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE
DI DOVER PUBBLICARE)

Buone competenze organizzative, sono capace di gestire il lavoro in maniera autonoma, ottime capacità di lavorare in gruppo, buona gestione dello stress.