

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Carloni Monia
 Indirizzo Via Giovanni Pergolesi n. 4 01100 Viterbo
 Telefono 0761 227233 cell.3474481339
 E-mail moniacarloni@alice.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 24 aprile 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - a) 2011-2012 ANNO SCOLASTICO INTERO (DA SETTEMBRE A GIUGNO) ;
 - b) 2011-2012 ANNO FORMATIVO CPFP SCUOLA ALBERGHIERA DI VITERBO **TOT. ORE 286;**
 - c) 2010-2011 ANNO SCOLASTICO INTERO (DA SETTEMBRE A GIUGNO) ;
 - d) 2009-2010 ANNO SCOLASTICO INTERO (DA SETTEMBRE A GIUGNO) ;
 - e) 2008-2009 ANNO SCOLASTICO INTERO (DA SETTEMBRE A GIUGNO) ;
 - f) 2007-2008 ANNO SCOLASTICO INTERO (DA SETTEMBRE A GIUGNO);
 - g) dal 28/02/2006 al 30/06/2006 **Tot. ore 100 CPI Viterbo;**
 - h) dal 24/10/2005 al 30/11/2005 **Tot. ore 260 CPI Viterbo;**
 - i) dal 15 aprile 2004 al 15 marzo 2005 **CPI Viterbo Tot. ore 1093,5;**
 - j) nell'anno scolastico 2006 Assistente Tecnico Amministrativo.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - a) Complesso scolastico **J.J.Rousseau** (scuola paritaria) di Viterbo;
 - b) **CPFP Scuola Alberghiera** di Viterbo;
 - c) Complesso scolastico **J.J.Rousseau** (scuola paritaria) di Viterbo;
 - d) Complesso scolastico **J.J.Rousseau** (scuola paritaria) di Viterbo;
 - e) Complesso scolastico **J.J.Rousseau** (scuola paritaria) di Viterbo;
 - f) Complesso scolastico **J.J.Rousseau** (scuola paritaria) di Viterbo;
 - g) **Centro per l' Impiego** (Collocamento Mirato) di Viterbo;
 - h) **Centro per l' Impiego** (Collocamento Mirato) di Viterbo;
 - i) **Centro per l' Impiego** (Collocamento Mirato) di Viterbo;
 - j) presso **Istituzioni Scolastiche** della Provincia di Viterbo in vari periodi dell'anno (supplenze temporanee).
- Tipo di azienda o settore
 - a) Pubblica Amministrazione;
 - b) Ente Pubblico;
 - c) Pubblica Amministrazione;
 - d) Pubblica Amministrazione;
 - e) Pubblica Amministrazione;
 - f) Pubblica Amministrazione;
 - g) Ente Pubblico;
 - h) Ente Pubblico;
 - i) Pubblica Amministrazione. *E. P.*
- Tipo di impiego
 - a) Docente;
 - b) Docente;
 - c) Docente;
 - d) Docente;
 - e) Docente;
 - f) Docente;
 - g) assistente tecnico amministrativo;
 - h) assistente tecnico amministrativo;
 - i) assistente tecnico amministrativo;
 - j) assistente tecnico amministrativo.

- Principali mansioni e responsabilità

- Le principali mansioni e responsabilità svolte presso **Istituto Rousseau** di Viterbo:
 - docente di italiano e storia;
 - coordinatrice di classe;
 - membro interno agli esami di Stato A.S. 2008/2009; A.S. 2010/2011;
- Docente presso il **CPFP Scuola alberghiera di Viterbo**;
- Assistente tecnico amministrativo presso il **CPI di Viterbo** per l'ottimizzazione e completamento della stabilizzazione dei nuovi servizi per l'Impiego ;
- Assistente tecnico amministrativo presso il **CPI di Viterbo** per la stabilizzazione e completamento dei nuovi servizi per l'Impiego con le seguenti mansioni: protocollo, accoglienza Mirato; archiviazione fascicoli lavoratori; archiviazioni comunicazioni inerenti le movimentazioni degli iscritti; ricerca schede anagrafiche; ordinamento della posta in entrata/uscita; protocollo telematico; conoscenza e utilizzo di nuovi pacchetti applicativi: IDOL; aggiornamento monitoraggi colloqui utilizzando IDOL; inserimento qualifiche lavoratori; organizzazione domanda/offerta; contatti aziende; stampe selettive per preselezioni; richiesta diagnosi funzionale; avviamenti al lavoro su archivi cartacei e computer.
- Assistente Tecnico Amministrativo presso Istituzioni Scolastiche della Provincia di Viterbo in vari periodi dell'anno (supplenze temporanee).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- A. 2000-2001; votazione 103/110;
- A.S. 1992/93; votazione: 52/60;
- 27 giugno 2003 votazione 27/30;
- 18 maggio 2004.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Università Degli Studi Della Tuscia* di Viterbo;
- Istituto Santa Rosa da Viterbo* di Viterbo;
- finanziato dalla Regione **Lazio Assessorato Formazione Politiche del Lavoro**;
- AICA*.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- indirizzo Storico-Artistico Area dell'età contemporanea;
- gestione aziendale; strumenti legislativi per i Beni Culturali; metodologia di analisi del sistema di offerta dei Beni Culturali; Marketing dei Beni Culturali; elementi di project management delle aziende turistico; analisi delle risorse ambientali e culturali del territorio; informatica applicata e gestionale; creazione di abilità nella gestione di reti e network; applicazione del D.L.G.S. N.626/94 di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro; realizzazione di un Project Work.

- Qualifica conseguita

- **Laurea in Conservazione dei Beni Culturali equipollente alle LAUREA IN LETTERE e in MATERIE LETTERARIE** (Decreto Interministeriale 18 giugno 1998 Gazzetta Ufficiale del 21 luglio 1998, n.168);
- **Diploma di Maturità Pedagogica** corrispondente al diploma di Maturità Magistrale (comprensivo dell'anno integrativo e tirocinio presso scuole materne ed elementari);
- Attestato di qualifica professionale (ai sensi dell'art. 14 Legge 21 dicembre 1978, n.845) di **Integratori per il Marketing dei Beni Culturali**;
- **Patente Europea ECDL**.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

Italiano

francese
buono
buono
buono

- 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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ottime capacità relazionali (acquisite svolgendo mansioni di accoglienza, colloqui di lavoro presso Il Collocamento Mirato di Viterbo)

Capacità organizzative: -coordinatrice di classe;

- commissario interno durante gli esami di Stato 2008-2009; 2010-2011 (presso il complesso scolastico J.J. Rousseau)

Pacchetti applicativi utilizzati nelle varie esperienze lavorative: NET LABOR, IDOL, ARGO e protocollo telematico

Tesi *Poesia e figure in Giovanna Sandri* (Poesia visiva).

Patente B

- Iscrizioni alle graduatorie di Circolo e di Istituto III fascia del personale docente ed educativo (Provincia di Viterbo):

- Scuola dell'Infanzia

- Scuola Primaria

- Scuola Secondaria di I grado;

- Scuola Secondaria di II grado;

CLASSI DI CONCORSO:

- A043 Italiano, storia, ed. civica, geografia Scuola Secondaria di I grado;

- A050 Lettere Istituti d'Istruzione Secondaria di II grado ;

- A 061 Storia dell'Arte;

- Personale ATA.

- Partecipazione a congressi in qualità di RELATRICE

"Poesia e figure in Giovanna Sandri" di Monia Carloni (Tesi di Laurea).

"Capitolo Zero Giovanna Sandri "Associazione Musicale Orphée e Fondazione Isabella Scelsi. 24-30 aprile 2003 presso la Macro Museo d'Arte Contemporanea di Roma.

Viterbo 18 luglio 2012

Monia Carloni

