



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'AGUI' MONICA**
Indirizzo **VIA MANTOVA N.27**
Telefono **328.7337032**
Fax
E-mail **monicadaqui@yahoo.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Luogo e Data di nascita **REGGIO CALABRIA - 16.03.1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 1995 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P:F. Istituto per la famiglia di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Associazione di volontariato e di protezione civile nazionale
Tipo di impiego	SOCIA VOLONTARIA
Principali mansioni e responsabilità	Aiuto compiti nella mensa, nel settore artistico, nella distribuzione degli alimenti, nei compiti di segreteria, nella progettazione e nell'organizzazione di eventi a scopo benefico.
Date (da – a)	Dal 01/02/2023 al 30/05/2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo "Galluppi-Collodi-Bevacqua" di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria-
Tipo di impiego	PROGETTO AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA "PRONTI....PER IL SALTO" A.S.2022/23
Principali mansioni e responsabilità	Stimolare gli alunni ad una maggiore motivazione allo studio - Offrire l'opportunità agli alunni di recuperare alcune abilità di tipo disciplinare - Sviluppare la capacità di ascolto, comprensione e riflessione, ed intuizione.-Promuovere un clima di apprendimento positivo che miri a gestire le emozioni di ciascuno.- Innalzare il tasso di successo scolastico
Date (da – a)	Dal 01/09/2022 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo "Galluppi-Collodi-Bevacqua" di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria-
Tipo di impiego	RESPONSABILE LABORATORIO D'INFORMATICA
Principali mansioni e responsabilità	Custodire il materiale e le attrezzature, verificandone l'uso, la manutenzione, l'efficienza tecnica e le caratteristiche di sicurezza.- Esporre e diffondere il Regolamento per il corretto utilizzo del Laboratorio.- Coordinare l'accesso delle classi al laboratorio, predisponendo un orario settimanale di utilizzo, esposto su apposita tabella. - Fornire supporto ai docenti per l'utilizzo delle attrezzature del laboratorio.- Promuovere le proposte di acquisto di attrezzature e di materiale di consumo del proprio laboratorio d'intesa con i

docenti.

- Verificare il corretto utilizzo del laboratorio da parte degli altri docenti che ne fanno richiesta.

- Attuare le norme sulla sicurezza all'interno dell'aula **speciale**.- Effettuare la ricognizione finale dei beni a chiusura d'anno scolastico.”

Date (da – a)	Dal 01/09/2021 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “Galluppi-Collodi-Bevacqua” di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria-
Tipo di impiego	Membro Team digitale
Principali mansioni e responsabilità	Supporto nell'innovazione didattica con l'impiego di strumenti digitali per favorire il processo di digitalizzazione e di diffusione delle politiche legate all'innovazione: registro elettronico, piattaforma informatica “G-Suite for Education, strumenti digitali e supporto ai colleghi, agli studenti ed alle famiglie”
Date (da – a)	Dal 25/11/2021 al 29/11/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “Galluppi-Collodi-Bevacqua” di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria-
Tipo di impiego	MEMBRO COMMISSIONE ELETTORALE
Principali mansioni e responsabilità	Presidente di seggio
Date (da – a)	Dal 19/07/2021 al 03/08/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “Galluppi-Collodi-Bevacqua” di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria-
Tipo di impiego	PRESIDENTE COMMISSIONE VALUTAZIONE ISTANZE TUTOR-ESPERTI PON
Principali mansioni e responsabilità	Coordinazione e Organizzazione dei lavori.
Date (da-a)	Dal 01/09/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “Galluppi-Collodi-Bevacqua” di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria-
Tipo di impiego	MEMBRO COMMISSIONE INVALSI
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione dello svolgimento delle prove nazionali INVALSI per la scuola primaria
Date (da-a)	Dal 01/09/2019 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “Galluppi” di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
Tipo di impiego	DOCENTE DI RUOLO DI SCUOLA PRIMARIA A TEMPO INDETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante prevalente ambito linguistico
Date (da – a)	Dal 01.10.2018 al 01/12/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Popolare di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Associazione Culturale
Tipo di impiego	ADDETTA AL SETTORE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Segreteria

Date (da – a)	Dal 01.09.2018 al 31/08/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO COMPRENSIVO “TELESIO” REGGIO CAL.
Tipo di azienda o settore	MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE SCUOLA PRIMARIA
Tipo di impiego	DOCENTE DI RUOLO DI SCUOLA PRIMARIA
Principali mansioni e responsabilità	INSEGNANTE DI SOSTEGNO
Date (da – a)	Dal 01.09.2017 al 31/08/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “Don Milani” – Bari (BA)
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
Tipo di impiego	DOCENTE DI RUOLO DI SCUOLA PRIMARIA
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante prevalente ambito linguistico
Date (da – a)	Dal 01.09.2016 al 31/08/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “Martiri della Libertà” – Sesto San Giovanni (MI)
Tipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
Tipo di impiego	DOCENTE DI RUOLO DI SCUOLA PRIMARIA
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante prevalente ambito linguistico

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.12.2015 al 31.08.2016
Istituto Comprensivo “Coccaglio” – Brescia (BS)
Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
DOCENTE DI RUOLO DI SCUOLA PRIMARIA
Insegnante prevalente ambito linguistico

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 02.10.2015 al 16.11.2015
Istituto Comprensivo “Telesio” – Reggio Calabria (RC)
Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
DOCENTE SUPPLENTE
Insegnante di Sostegno

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 22.11.2014 al 16.05.2015
Istituto Comprensivo “Galluppi/Collodi/Bevacqua” – Reggio Cal. (RC)
Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
DOCENTE SUPPLENTE
Insegnante di Sostegno

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 02.011.1999 al 31.10.2015
Avv. Antonio Manago’ – C.so Garibaldi 187 - Reggio Cal. (RC)
Studio Legale
SEGRETARIA PROFESSIONALE
Redazione di atti processuali, gestione archivio, gestione clienti, gestione cassa

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2007 al 2008
Istituto Comprensivo Statale di Flero (BS)
Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
DOCENTE SUPPLENTE
Insegnante di Sostegno

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2008 al 2009
Istituto Comprensivo Statale di Nave (BS)
Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
DOCENTE SUPPLENTE
Insegnante di Sostegno

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.09.2009 al 26.11.2009
Istituto Comprensivo Statale di Iseo (BS)
Ministero della Pubblica Istruzione – Scuola Primaria
DOCENTE SUPPLENTE
Insegnante di Sostegno

ABILITAZIONI

Date (da – a)
Tipo di abilitazione
Nr. iscrizione Albo Professionale

Dal 2000
Abilitazione all’insegnamento nella scuola primaria e nella scuola d’infanzia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	18.7.1990
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale “T. Gulli” di Reggio Calabria
Qualifica conseguita	Diploma
Date (da – a)	1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale “Oreste Dito” di Reggio Calabria
Qualifica conseguita	Anno integrativo
Date (da – a)	15.03.2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto comprensivo Statale “Don Milani” Bari
Qualifica conseguita	Corso di Formazione Generale e Specifica sulla Sicurezza n. ore 12
Date (da – a)	2016/2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Italiana Dislessia
Qualifica conseguita	Corso di Formazione “Dislessia Amica” per un numero di 40 ore per “Riconoscere ed affrontare il bambino DSA”
Date (da – a)	Giugno 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale “International English Centre” di Reggio Calabria
Qualifica conseguita	Certificazione di inglese – Livello: A2 pre-intermediate.
Date (da – a)	23.03.1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Per la Famiglia (I.P.F.) via scacchieri n. 5 Gallico (RC)
Qualifica conseguita	Corso per “Tecnico Informatico per la diffusione Libreria” ai sensi dell’art.14 L. 845 del 21.12.1978 e dell’art.22 della L.R. n.18 del 19.04.1985
Date (da – a)	22/11/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico Industriale Statale “Panella-Vallauri- di Reggio Cal.
Qualifica conseguita	Attestato “A scuola di Robotica”
Date (da – a)	21/01/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario online della Raffaello Formazione
Qualifica conseguita	Attestato “Preparazione e avvio alla scrittura in classe prima” metodo Venturelli”
Date (da – a)	01/10/2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario online della Raffaello Formazione
Qualifica conseguita	Attestato “Cosa significa insegnare le STEM alla scuola primaria”

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

**Flessibilità;
Orientamento al cliente;
Tolleranza allo stress;
Orientamento al risultato;
Capacità di comunicazione;
Capacità di assistenza morale verso persone svantaggiate e non;**

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Nazionalità

FRANCESE

Capacità di lettura

Livello: sufficiente

Capacità di scrittura

Livello: sufficiente

Capacità di espressione orale

Livello: sufficiente

Nazionalità

INGLESE

Capacità di lettura

Livello: discreto

Capacità di scrittura

Livello: discreto

Capacità di espressione orale

Livello: discreto

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.

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE DI GUIDA

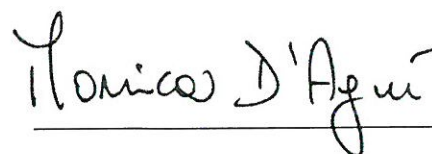
Patente di guida Categoria B- conseguita nel Giugno 1993

ART.76 DEL D.P.R. 28/12/2000 N.445

La sottoscritta è consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445; certifica pertanto che i dati e le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono veritieri.

DATA Reggio Calabria 20/01/2024

FIRMA



TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La sottoscritta **Monica D'Agui**, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n°196, autorizza al trattamento dei dati personali da me trasmessi.

DATA Reggio Calabria 20/01/2024

FIRMA

