



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 50442/2020/R

Al nome di:

Cognome

DI DONATO

Nome

ADRIANA

Data di nascita

28/02/1968

Luogo di Nascita

CERCOLA (NA) - ITALIA

Sesso

F

sulla richiesta di:

INTERESSATO (N.RO RICHIESTA 4340)

per uso:

AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA



ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☐ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

NAPOLI, 28/08/2020 10:12



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(IOVINO GIUSEPPE)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 26 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
DI DONATO	ADRIANA	CERCOLA	28/02/1968	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

ADRIANA DI DONATO



Via cosimo Miccoli - 80038 Pomigliano d'Arco (Napoli)

didonatoadriana1@gmail.com

Data di nascita : 28/02/1968 - nazionalità :Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 2019 Docente con contratto a tempo determinato presso “1° Circolo Didattico” di Pomigliano D'Arco (Na)
- 2018 Docente con contratto a tempo determinato presso “2 Circolo Didattico “Don Minzoni” in Somma Vesuviana (Na)
- 2013 - 2017 ERFAP CAMPANIA Ente regionale di formazione e aggiornamento professionale
Addetta ad attività di Segreteria Amministrativa e segreteria didattica, monitoraggio, tutoraggio, selezione allievi, organizzazione dei vari corsi di formazione.
Attività di formazione e orientamento nell'ambito di molteplici progetti finanziati dal FSE
ATG “Fra lavoro e famiglia. I servizi di supporto e l'organizzazione del lavoro” – POR CAMPANIA FSE 2007-2013 - ASSE II OCCUPABILITÀ - Obiettivo Specifico f) Migliorare l'accesso delle donne all'occupazione e ridurre le disparità di genere - Obiettivo Operativo f2) - Avviso Pubblico - Accordi Territoriali di Genere – D.D. 613 del 07/08/2012
Operatrice presso sportello informativo sul “Jobs Act”

Luglio 2009 - Aprile
2011**Tempor S.P.A**

“Addetta all'acquisizione dei dati ed ai sistemi di archiviazione “ presso la sede **INPS** di via Galileo Ferraris Napoli

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- 3/11/2016 EIPASS 7 moduli – Gestione funzioni di base del sistema operativo/Videoscrittura/ Foglio Elettronico/ Gestione di dati strutturati/ Presentazioni multimediali/ Internet e Networking
- 30/12/2016 EIPASS LIM – Componenti Hardware e software del sistema LIM
- a.a. 2016-2017 Corso di perfezionamento e di aggiornamento professionale di durata annuale (1500 ore - 60 CFU) in “Nuove metodologie didattiche per una Buona Scuola” D.R. n. 22/16 dell'11 luglio 2016.
Presso Università Telematica degli Studi “Giustino Fortunato” di Benevento
Ho sostenuto 22 esami presso la Facoltà di Scienze dell'educazione presso Università “Suor Orsola Benincasa” di Napoli.

Principali esami sostenuti : Psicologia, Pedagogia, Filosofia, Sociologia, Storia , Didattica.

- 2013 Corso di “Addetto al servizio antincendio” Durata 8 ore
- 1988 Diploma di Istituto Magistrale
presso Istituto Magistrale “Matilde Serao” di Pomigliano D’Arco (Na)
Pedagogia-Psicologia - Italiano- matematica
- 1987 Diploma di MATURITA’ CLASSICA
presso Liceo-Ginnasio “Vittorio Imbriani” di Pomigliano D’Arco (Na)
Latino -Greco -Filosofia -Lingua e Letteratura Italiana - Lingua e Letteratura Inglese- Storia dell’Arte
- Abilitazione all’insegnamento nella scuola dell’infanzia e nella scuola primaria

COMPETENZE PERSONALI

Capacità di lavorare in team , capacità di ascolto attivo , garbo , gentilezza , empatia .

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	b2	b2	b2	b2	

– Competenze comunicative

Ottime capacità relazionali sviluppate nell’ambito della propria attività professionale svolta in forma associativa ed attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro.

Ottime Capacità di:

- stimolare la discussione e il confronto.
- gestire gruppi di apprendimento/formazione.
- condurre e stimolare processi decisionali di gruppo

attraverso tecniche di brainstorming e problem solving.

- motivare all'apprendimento e alla relazione
- comunicare efficacemente
- creare le condizioni per l'ascolto attivo e l'attenzione.

Interessi personali

- Musica ,arte , letteratura.

Patente di guida

B

– Dati personali

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".