

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MACRI' CATERINA**
Indirizzo **VIA PAPARO, 7 - 89900 -VIBO VALENTIA**
Telefono **096343760 - 339/3539416**
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05 Maggio 1948

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1978
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IPSIA**
Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente di Italiano e Storia

- Date (da - a) 1979-1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto tecnico Commerciale**
Acquaro
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente di Italiano e Storia

- Date (da - a) 1980-1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Magistrale "V. Capialbi"**
Vibo Valentia

Pagina 1 - Curriculum vitae di
MACRI' Caterina

- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente di Italiano e Storia
- Date (da - a) 1986-2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Tecnico Commerciale "G. Galilei"**
Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente di Italiano e Storia
- Date (da - a) 2000-2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Magistrale "V. Capialbi"**
Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente di Italiano e Storia
- Date (da - a) 1990-1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direttivo Provinciale SNALS**
Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Settore scolastico
- Tipo di impiego Membro del Direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente
- Date (da - a) 1990-1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio Scolastico Provinciale**
Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Settore Scolastico
- Tipo di impiego Membro del consiglio
- Principali mansioni e responsabilità Componente Consiglio Scolastico
- Date (da - a) 1990-1995

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- IV Commissione del Consiglio Scolastico Provinciale**
Vibo Valentia
Settore Scolastico
- Membro
Presidente
- 1997
- Movimento Femminile "Azzurro Donna"**
Vibo Valentia
- Componente
Coordinatrice Provinciale
- 1997
- Movimento Femminile "Azzurro Donna"**
Vibo Valentia
- Componente
Vice Coordinatrice Regionale
- 1997-2002
- Comune**
Vibo Valentia
Settore pubblico
- Consigliere
Consigliere comunale
- 1997-2002
- Comune**
Vibo Valentia
Settore pubblico
- Assessore
Assessore alle politiche sociali

- Date (da - a) Dal 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Esperia Dimensione Donne"**
Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Membro
- Principali mansioni e responsabilità Presidente

- Date (da - a) Dal 2007
- Tipo di azienda **Sindacato UGL**
- Principali mansioni Componente consiglio Direttivo

- Date (da - a) Dal 2009
- Tipo di azienda **Provincia**
- Principali mansioni e responsabilità Componente commissione Pari Opportunità

- Date (da - a) Dal 2009
- Componente Direttivo Comitato Cittadino del PDL

- Date (da - a) Dal 2010
- Tipo di ente *Comune di Vibo Valentia*
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere Comunale di maggioranza (PDL)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1970
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Degli studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, latino, Greco, Storia, Geografia, ecc.
- Qualifica conseguita Dottore in Lettere classiche

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Lettere classiche
- Date (da - a)

1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Provveditorato agli studi di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Docente
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione all'insegnamento classe 39 e 50
- Date (da - a)

Febbraio-Maggio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

FORMEZ - Provincia di Vibo Valentia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Programmazione delle Nuove Politiche Sociali di ambito Territoriale e l'Attuazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali
- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di formazione
- Date (da - a)

22/03/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il significato didattico dell'area di progetto
- Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di aggiornamento

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

- 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.

Le esperienze effettuate durante il percorso di studi e nell'ambito lavorativo hanno contribuito all'acquisizione di quelle competenze in termini di capacità ed abilità necessarie per un efficiente lavoro di gruppo.

Inoltre il continuo interfacciarsi con professionalità a livello regionale e provinciale ha contribuito al raggiungimento di un'ottima capacità relazionale.

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.

Possiede una buona capacità organizzativa e di coordinamento acquisita durante l'attività lavorativa sia in ambito scolastico che in ambito pubblico.

A contribuire ad un miglioramento della stessa sono stati i numerosi incarichi ricoperti in ambito provinciale e regionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza e competenza della lingua italiana.
Buona conoscenza sui sistemi operativi Windows 2000, Windows Xp.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
*Musica, scrittura,
disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

Convegni e seminari:

18/03/1994
Istituto Magistrale V. Capiabbi - Vibo Valentia:
Seminario Counseling e Relazione d'Auto nel contesto scolastico e Socio Saltario

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Certificato di frequenza rilasciato dal Formez
Attestato di partecipazione rilasciato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore
Attestato di partecipazione al seminario rilasciato dall'Associazione Nazionale scuola famiglia J.J. Rousseau

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Vibo Valentia.

Dott.ssa Caterina Macri



Pagina 8 - Curriculum vitae di
MACRI Caterina