

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ZELASCHI GRAZIELLA**  
Indirizzo **VIALE MANGIAGALLI, 6 27052 GODIASCO SALICE TERME**  
  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 20 /03/ 1946

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1965 al 1970 redattrice presso Casa Editrice – Milano –Fabbri Editori
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1970 al 1980 insegnante presso Scuole Statali della provincia di Pavia – Ministero Pubblica Istruzione
- Tipo di azienda o settore Dal 1981 Direttore Didattico e dal 2000 Dirigente Scolastico presso le Direzioni di Godiasco, Voghera 1° Circolo, Rivanazzano Terme e reggente a Voghera “ Leonardo da Vinci, Varzi, e Pavia 3° Circolo
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Direttive in settore privato ( capo redazione ) e dirigenziali ( scuole pubbliche)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 1980, Laurea in Materie Letterarie  
1998, Master in sistemi organizzativi presso Università Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Capacità organizzative e progettuali
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

### **INGLESE**

ELEMENTARE

“

“

### **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.*

NELL'AMBITO LAVORATIVO SIA IN STRUTTURA PRIVATA CHE IN QUELLA PUBBLICA ACQUISITE BUONE COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE, OLTRE A COMPETENZE DI LEADERSHIP.

FONDAMENTALE LA PARTECIPAZIONE AL DIRETTIVO NAZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DIRIGENTI SCOLASTICI

I

### **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.*

OLTRE ALL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DOVE E' STATA SVILUPPATA ATTIVITÀ DI GESTIONE DIDATTICA E AMMINISTRATIVA, ULTERIORI COMPETENZE ACQUISITE NELL'AMBITO DELLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI SUL TERRITORIO ED EUROPEI.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

PACCHETTO OFFICE

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

FORMATIVE NEL SETTORE EDUCATIVO –DIDATTICO E NEL SETTORE DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE