

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TONINATO EMANUELA
Indirizzo	VIA MARTIGNACCO, 202/3 33100 UDINE ITALIA
Telefono	+393474997575
Fax	
E-mail	emanuela.toninato@liceomarinelli.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	08/10/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dall'a.s. 2016/2017 a tutt'oggi incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico presso il liceo scientifico "G.Marinelli" di Udine
 - Dall'a.s. 2018/2019 a tutt'oggi membro del Comitato Erasmus Plus del liceo scientifico G.Marinelli
 - Dall'anno scolastico 2007/2008 a tutt'oggi Insegnante di lingua e civiltà inglese a T.I. presso il liceo scientifico G Marinelli di Udine
 - Dall'a.s. 2009 a tutt'oggi svolgimento corsi finalizzati al raggiungimento della certificazione FCE con gli studenti del liceo Marinelli
 - Dall'a.s. 2008 all'a.s. 2010/2011 referente del liceo Marinelli rete CLIL
 - a.s.2011/2012 organizzazione e svolgimento di 10 ore di lingua inglese - corso interno di lingua e metodologia con i docenti CLIL del liceo Marinelli
 - a.s. 2006/2007 insegnante di lingua e civiltà inglese a T.I. presso l'Istituto Malignani di Udine
 - dall'a.s. 2001/2002 all'a.s. 2005/2006 insegnante di lingua e civiltà inglese a T.I. presso il liceo scientifico "N. Copernico" di Udine
 - dall'a.s. 1992 all'a.s. 2001 insegnante di ruolo di lingua francese presso la scuola secondaria di primo grado (su D.O.P)
 - dall'a.s. 1986 all'a.s. 1991 insegnante di francese presso il liceo linguistico leg.ric. "Kennedy" di Udine

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ministero dell'Istruzione</p> <p>scolastico</p> <p>Collaboratore del Dirigente scolastico Insegnante di lingua e civiltà inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gestione ed organizzazione scolastica Docenza Preparazione studenti alle certificazioni</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>ISTRUZIONE</p> <p>Vincitrice di concorso ordinario 01/04/1999 abilitazione lingua e civiltà inglese (A24) Vincitrice di concorso ordinario 23/03/1990 abilitazione lingua francese (A25)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Università degli studi di Udine</p> <p>Lingue straniere francese e inglese</p> <p>Diploma di laurea in lingue e letterature straniere 26/02/2018 Punteggio 110 e lode</p> <p>FORMAZIONE</p> <p>Partecipazione al progetto Erasmus Plus e in particolare al corso di formazione Effective Teaching with Digital Technology, organizzato dal Intereducation, tenutosi a Cardiff dal 29/09/2019 al 11/10/2019</p> <p>Partecipazione al percorso formativo "BYOD e DIDATTICA: presidiare il cambiamento" il 27/02/2019 organizzato dal Liceo scientifico G. Marinelli</p> <p>Partecipazione al Laboratorio eTwinning tenutosi presso il Liceo Marinelli nell'a.s. 2018/2019</p> <p>Partecipazione al Convegno di Formazione "Read on for ECLIL" anche come relatore 11 novembre 2016, organizzato dall'Istituto Caterina Percoto</p>

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

INGLESE (CERTIFICAZIONE CPE)

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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.

Collaboratrice del DS da 7 anni; implica competenze relazionali e interpersonali, quali la capacità di interagire con colleghi e dipendenti degli uffici in modo efficace e sereno, acquisite anche con l'esperienza.

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.

ESPERIENZA DI PROGETTAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DI:

- PTOF DEL LICEO MARINELLI
- PROGETTI SPECIALI REGIONALI
- ERASMUSPLUS: PARTECIPAZIONE AL PROGETTO ERASMUSPLUS KA2 "MEMEUROPE", CON ORGANIZZAZIONE DELLA SETTIMANA DELLA MOBILITA' E DELL'EVENTO FINALE
- OLIMPIADI DELLA CULTURA E DEL TALENTO
- GIORNATA CON IL GIUDICE DELLA CORTE COSTITUZIONALE (A.S. 2017/2018)
- SCAMBI CULTURALI E STAGE CON LE PROPRIE CLASSI
- ATTIVITA' DI TUTORATO CON DOCENTI NEOASSUNTI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

COMPETENZE BUONE NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER E DEGLI STRUMENTI DIGITALI NELLA DIDATTICA: PADLET, MENTIMETER, BOOK

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

CREATOR, GOOGLE SITES, ADOBE SPARK; UTILIZZO DI CLASSROOM,
BREAKOUT ROOMS PER L'ATTIVITA' DIDATTICA A DISTANZA A GRUPPI

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
]

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio
persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI