

## **CURRICULUM VITAE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MEO ANNA**  
Indirizzo **NOLA (NA)**  
Telefono  
  
E-mail  
  
Cittadinanza ITALIANA  
  
Data di nascita 14/11/1987

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 15/10/2018 – 31/05/2019 27/10/2020 – 27/05/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto "Papi" Pomigliano D'Arco  
Istituti "Santa Rita" Saviano  
Educandato Statale SS. Annunziata Firenze  
Istituto E. de Nicola
- Tipo di impiego Docente Diritto-Economia Politica
- Principali mansioni e responsabilità PREDISPOSIZIONE AI LAVORI DI GRUPPO ,OTTIME DOTI COMUNICATIVE ,BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE .

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 07/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO CLASSICO GIOSUE' CARDUCCI
- Principali materie / abilità professionali DIRITTO

oggetto dello studio

LAUREATA IN GIURISPRUDENZA PRESSO  
L'UNIVERSITÀ PARTHENOPE DI NAPOLI

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

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO –  
ATTITUDINE A LAVORARE PER OBIETTIVI –  
OTTIME DOTI COMUNICATIVE-BUONE CAPACITÀ  
ORGANIZZATIVE –ELEVATA FLESSIBILITÀ

PRIMA LINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE INGLESE (C1) e (C2)

- Capacità di lettura OTTIMO
- Capacità di scrittura OTTIMO
  - Capacità di espressione orale BUONO

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.*

SPIRITO DI GRUPPO – BUONA CAPACITÀ DI  
ADEGUARSI AD AMBIENTI MULTICULTURALI—  
BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE ,  
OTTENUTA GRAZIE ALLA MIA 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.*

OTTIMA PREDISPOSIZIONE A FRONTEGGIARE  
EVENTUALI PROBLEMI CHE SI PRESENTANO –  
CAPACITÀ DI GESTIONE DEL TEMPO –ATTITUDINE  
NELLA PIANIFICAZIONE –CAPACITÀ DI GESTIONE DI  
PROGETTI – TRE ANNI DI VOLONATARIATO IN UN  
CAMPO ESTIVO PER BAMBINI CON DISABILITA’

CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer,  
attrezzature  
specifiche,*

BUONA PADRONANZA DEI PROCESSI DI  
CONTROLLO (OFFICE)  
ECDL- PEKIT-TABLET -LIM – DATTILOGRAFIA –  
TITOLO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

*macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente  
indicate.*

MASTER IN PROFESSIONI LEGALI PRESSO  
L'UNIVERSITÀ FEDERICO II DI NAPOLI

MASTER UNIVERSITARIO DI I° LIVELLO IN  
METODOLOGIA DIDATTICHE PER  
L'INSEGNAMENTO CURRICULARE E  
L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI  
EDUCATIVI SPECIALI (BES)

MASTER UNIVERSITARIO DI I° LIVELLO IN  
METODOLOGIA DIDATTICHE PER L'INTEGRAZIONE  
DEGLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI  
APPRENDIMENTO(DSA)

MASTER DI I LIVELLO IN "METODOLOGIE  
DIDATTICHE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA  
DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ"

MASTER DI PERFEZIONAMENTO IN  
AMMINISTRAZIONI ED ENTI LOCALI PRESSO  
L'UNIVERSITÀ FEDERICO II DI NAPOLI  
AQUISIZIONE ESAMI SINGOLI E 24 CFU  
SPECIALIZZAZIONE SUL SOSTEGNO E  
ABILITAZIONE SULLA MATERIA (DIRITTO)

CORSO IN MAGISTRATURA

PATENTE O PATENTI B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono  
esatte e veritiere.

Data: 02/05/2022

**"Autorizzo al trattamento dei dati personali per finalità di selezione in  
base alla Legge 675/96"**