

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

nome **Maria Giuseppina Cutillo**  
indirizzo **Via Cirasiello n.22, Paupisi 82030 BN**  
telefono **3384247538**  
fax  
e-mail [mgcutillo@virgilio.it](mailto:mgcutillo@virgilio.it) / [mcutillo@pec.it](mailto:mcutillo@pec.it)  
nazionalità **italiana**  
data di nascita **03/01/1967**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- date (da – a)
  - 2005-2021 formazione educativa e di recupero scolastico multidisciplinare e di sostegno per la scuola primaria e secondaria di primo grado. Per le scuole secondarie di secondo grado solo insegnamento delle discipline attinenti al profilo professionale.
  - 1988-2005 attività di recupero scolastico multidisciplinare per la scuola primaria e secondaria di primo grado, attività di recupero e sostegno ad alunni portatori di handicap.
  - Attività di recupero e sostegno ad alunni portatori di handicap.
  - 2012-2013 progetto-PON: educational con le scuole del territorio “paese che vai cibo che trovi”, volto allo sviluppo e all’approccio sensoriale dei ragazzi e all’ apprendimento di una corretta, sana e consapevole alimentazione. Progetto promosso dal GAL TABURNO, mansione di docente esperto in qualità di “consulente senior”.
  - 1996-2000 Studio odontoiatrico: assistente alla poltrona.
  - 2004-2019 Amministratore Comunale con delega alle politiche sociali e all’istruzione
  - Dal 1989 organizzazione di eventi volti alla promozione del territorio e alla tutela delle tradizioni tipiche locali, sia in qualità di amministratore che di socio della Proloco
  - Agosto- Dicembre 2015 / 2016/ 2017/ 2018/ 2019 pianificazione e organizzazione di eventi socio-culturali in occasione dei Mercatini di Natale presso “Tenuta la Fortezza”
- nome e indirizzo del datore di lavoro
  - “Tenuta la Fortezza” via Tora, Torrecuso Benevento
- tipo di azienda o settore
  - Eventi, matrimoni, meeting, feste private, promotori di iniziative culturali
- tipo di impiego
  - Responsabile generale, referente, organizzatore.
- principali mansioni e responsabilità
  - Pianificazione- organizzazione- promozione- mediazione- front-office- supervisione- gestione economica e di contratti.
  - Studio dentistico dottoressa Loredana Maccauro  
Assistente alla poltrona e segretaria

Maria Giuseppina Cutillo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- date (da – a)
  - TITOLO DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO  
12/04/2021 IT MARKETING VIA CROCE ROSSA BENEVENTO
  - PERSON LCCI LEVEL2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEFR C1)  
LINGUA INGLESE- LIVELLO C1  
09-06-2017 PEARSON LCCI
  - SKILL CARD-ECDL SPECIALISED  
25-05-2017 AICA IT MARKETING VIA CROCE ROSSA BENEVENTO
  - EIPASS  
05-06-2017 IT MARKETING VIA CROCE ROSSA BENEVENTO
  - LIM LIVELLO AVANZATO  
05-06-2017 IT MARKETING VIA CROCE ROSSA BENEVENTO
  - ATTESTATO DEL CORSO: DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO. LA DISLESSIA.  
INDIVIDUAZIONE ED ELABORAZIONE DI PERCORSI FACILITANTI E FACILITATI PER GLI  
ALUNNI CON D.S.A.  
Interventi di formazione sulle metodologie per la didattica individualizzata e sulle  
strategie per il recupero del disagio.  
Metodologie didattiche nella scuola primaria e secondaria di primo grado.  
strumenti compensativi - la metacognizione  
Attuazione di provvedimenti compensativi e dispensativi- didattica integrata con i dati  
forniti dai servizi sanitari.  
Applicazione delle conoscenze.  
Test finale di valutazione.  
IC PONTE 82030 BN  
30-06-2009
  - Attestato di partecipazione al convegno “disturbi specifici dell’apprendimento”  
Cerreto Sannita Distretto Sociale B3 nel 2008
  - Attestato di partecipazione al convegno/dibattito legge 328/00 e successiva legge  
11/2007  
Mellizzano, 21-07-2008
  - Attestato di partecipazione al convegno: affidati ad un bambino. affido e adozione:  
cosa sapere e cosa fare.  
Cerreto Sannita, 20-06-2008.
  - Attestato di partecipazione al seminario “l’invidia e gli invidiosi”  
museo del Sannio 06-10-2009
  - Attestato di partecipazione al convegno “disturbi del comportamento alimentare”  
Amorosi, 18-04-2009
  
- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
Corso di laurea in scienze dell’ educazione
  
- principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Il corso di laurea in scienze dell’educazione prepara alle professioni di:
    - Formatori ed esperti nella progettazione formativa e curricolare;
    - Consiglieri dell’orientamento;
    - Tutor, istituti, docenti della formazione professionale ed assimilati;
    - Tecnici dei servizi di informazione e di orientamento scolastico e professionale;
    - Educatori per asili nido e comunità familiari;
    - Animatori per l’infanzia e la prima adolescenza.
  
- qualifica conseguita
- livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - 25-11-2009 LAUREA IN SCIENZE DELL’EDUCAZIONE L19
  - Valutazione finale 102/110, con tesi di laurea in STORIA DELL’ARTE MODERNA  
1985/86 Diploma di MATURITÀ SCIENTIFICA  
Valutazione finale 50/60 Liceo Scientifico- Telesse (Foglianise) BN

Maria Giuseppina Cutillo

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese; francese

Inglese buono; francese elementare

Buono; elementare

Buono; 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.*

Organizzazione di eventi socio-culturali, meeting e convegni culturali

Consigliere Comunale: rappresentanza esterna con delega

Progettazione formativa in collaborazione con lo staff sanitario

La chiave comunicativa per costruire un percorso di cambiamento e di crescita reciproca è custodita nella "pluralità delle singole identità".

**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.*

Organizzare, coordinare e amministrare progetti culturali, socio-culturali e di recupero, sia da un punto di vista tecnico che economico, garantendo partecipazione e condivisione.

Qualifica di coordinatore amministrativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

ECDL-Livello specialized

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Scrittura di testi e parodie, interpretazioni di concetti e stati d'animo espressi attraverso la scrittura e l'arte figurativa.

Diploma di modellista.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Tesi di laurea: Ernest protagonista del Dadaismo e del Futurismo.

**ALLEGATI**

Nessuno

F.to  
Maria Giuseppina Cutillo