



**Curriculum Vitae  
Europass**

**Informazioni personali**

Cognome(i) / Nome(i) Adduci Letizia  
Indirizzo(i) Via Bardassano, 5 - 10132 Torino (Italia)  
Telefono(i) ++39 01101138780  
E-mail [letizia.adduci@gozzi-olivetti.org](mailto:letizia.adduci@gozzi-olivetti.org)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 02 giugno 1967  
Sesso Femminile

**Settore professionale** Dirigenza pubblica Area V

**Istruzione e formazione**

Date 01 novembre 2005 - 30 ottobre 2008  
Titolo della qualifica rilasciata Dottore di ricerca in Anglistica  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite Attività di ricerca nel settore degli studi postcoloniali e di genere. Tesi di dottorato *Patterns of Mythological Subversion in the Narrative of Margaret Atwood* discussa nel Gennaio 2009  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Torino  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale ISCED 6  
Settore 2 – 22 Studi umanistici e arti [*Humanities*]

Date 01 settembre 1992 - 30 giugno 1994  
Titolo della qualifica rilasciata Master in Traduzione letteraria  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite Traduzione letteraria dalla lingua inglese  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Europea di Traduzione Letteraria - SETL Torino

Date 01 novembre 1985 - 25 giugno 1992  
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Lingue e Letterature Straniere votazione 110 e lode/110

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Lingue e letterature straniere (inglese e tedesco)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Magistero - Università degli Studi di Torino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 5 Settore 2 – 22 Studi umanistici e arti [ <i>Humanities</i> ]
Esperienza professionale	
Date	Dal 01 settembre 2012 a oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente scolastica pro tempore IC Gozzi-Olivetti - Torino
Principali attività e responsabilità	Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, della quale ha la legale rappresentanza, ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. Il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, e per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. Il dirigente garantisce l'informazione e il raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR - Ufficio scolastico regionale per il Piemonte
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	Dal 01 novembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante di lingua inglese nella scuola secondaria di II grado
Principali attività e responsabilità	Insegnamento della lingua e della letteratura inglese. Coordinamento del Dipartimento di Lingue (sede via Bologna). Referente del laboratorio multimediale. Commissione Comenius e scambi internazionali. Referente piano LIM (sede via Bologna).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IIS "Albert Einstein" Via Bologna, 183, 10154 Torino (Italia)
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	01 settembre 2001 - 31 ottobre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante di inglese nella scuola secondaria di I grado
Principali attività e responsabilità	Insegnamento della lingua e civiltà inglese; partecipazione a progetti Comenius (con congedo triennale per dottorato)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IC "Leonardo da Vinci" (Torino); "King-Levi" (Grugliasco); S. M. S. "G. Marconi" (Torino)

Tipo di attività o settore	Istruzione																																																												
Date	01 settembre 1998 - 30 agosto 2001																																																												
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo cat. C2 -																																																												
Principali attività e responsabilità	Diretta e personale responsabilità, sia in termini di prodotto che di risultato, per quanto attiene alle attività comportanti l'utilizzo di procedure informatizzate nell'area di lavoro di competenza della Segreteria di Direzione, con possibilità di avvalersi, ove necessario, della collaborazione di altre risorse umane, anche con contratto a tempo determinato, raccordandone le attività.																																																												
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte - Direzione Industria Via Andrea Pisano, 6, 10152 Torino (Italia)																																																												
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica Enti Locali – Settore PMI																																																												
<b>Capacità e competenze personali</b>																																																													
Madrelingua(e)	Italiano																																																												
Altre lingue																																																													
Autovalutazione Livello europeo (*)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Inglese</b></td> <td>C2 Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td><b>Spagnolo / Castigliano</b></td> <td>C1 Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td><b>Tedesco</b></td> <td>B1 Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td><b>Francese</b></td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>A2 Utente base</td> <td>A2 Utente base</td> <td>A2 Utente base</td> <td>A2 Utente base</td> <td>A1 Utente base</td> <td>A1 Utente base</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				<b>Inglese</b>	C2 Utente avanzato	<b>Spagnolo / Castigliano</b>	C1 Utente avanzato	<b>Tedesco</b>	B1 Utente autonomo	<b>Francese</b>	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	A2 Utente base	A2 Utente base	A2 Utente base	A2 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base																								
Comprensione				Parlato				Scritto																																																					
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																																							
<b>Inglese</b>	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato																																																				
<b>Spagnolo / Castigliano</b>	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato																																																				
<b>Tedesco</b>	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo																																																				
<b>Francese</b>	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	A2 Utente base	A2 Utente base	A2 Utente base	A2 Utente base	A1 Utente base	A1 Utente base																																																				
	(*) <a href="#">Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</a>																																																												
Capacità e competenze sociali	Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita anche grazie all'esperienza di volontariato nel settore degli aiuti umanitari in Italia verso l'estero (Afghanistan, Pakistan); buona capacità di comunicazione, mediazione e costruzione di reti, ottenuta nel contesto del volontariato internazionale e dell'attività accademica e professionale.																																																												
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità di adattamento e di organizzazione, anche in contesti complessi. Capacità di organizzare eventi pubblici. Capacità di gestire progetti per reperire risorse finanziarie per la didattica.																																																												
Capacità e competenze informatiche	Buona competenza nell'uso dei principali applicativi per ufficio (trattamento testi, fogli di calcolo, database relazionali, software per presentazioni) in ambiente Windows.  Buone capacità di utilizzo dei principali applicativi multimediali. Gestione di applicativi web-based																																																												