

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA SBORDONI
Indirizzo	----
Telefono	----
Fax	----
E-mail	----
Nazionalità	-----
Data di nascita	10/06/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Indire
Via Michelangelo Buonarroti 10, 50122 Firenze
- Tipo di azienda o settore Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa – Ente pubblico di ricerca
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario amministrativo
Dal gennaio 2014 Funzionario dell'Area affari generali e servizi giuridico-amministrativi con compiti, fra l'altro, di:
 - supervisione procedure amministrative e revisione dei relativi atti
 - supervisione attività di manutenzione ordinaria di immobili e impianti
 - Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di gara relative all'acquisizione di beni e servizi per la sede di Firenze e per l'Ente in generale
 - Responsabile della gestione documentale e del Servizio protocollo informatico
 - Supervisione attività di gestione dei contratti di durata e della liquidazione delle relative fatture
 - Consegnatario beni mobili
 - Cassiere economale
 - Collaborazione alla revisione formale di atti e documenti per gli organi dell'ente
 - Collaborazione alle attività di programmazione economico-finanziaria dell'Area di appartenenza in raccordo con il Dirigente di Area e gli altri funzionari
 - Redazione e revisione di verbali e relazioni

- Date (da – a) Gennaio 2007 – Dicembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Indire – Agenzia Nazionale LLP
Via Michelangelo Buonarroti 10, 50122 Firenze
- Tipo di azienda o settore Istituto nazionale di ricerca e documentazione – Agenzia europea
- Tipo di impiego Tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo

- Dal 2007 al 2008 responsabile dei servizi amministrativi dell'Agenzia LLP
- Dal 2008 Responsabile degli affari generali e del Personale dell'Agenzia LLP
- Dal 2010 Responsabile Unico di Procedimento nelle procedure di gara relative
- Collaborazione al coordinamento dell'Agenzia e alla gestione delle azioni LLP
- Gestore per la Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001/2000 e 9001/2000 e responsabile della revisione e correzione del Manuale per la Qualità per la Certificazione ISO
- Collaborazione alla disseminazione delle informazioni sul programma e alla gestione dei progetti relativi
- Gestione Relazioni Internazionali e con MIUR
- Redazione e revisione di verbali e relazioni
- Redazione e revisione di progetti e materiali per la formazione continua sulle tematiche europee utilizzando l'ambiente per l'apprendimento permanente sviluppato da Indire

Per i progetti:

Programma di apprendimento permanente (Lifelong Learning Programme – LLP)
(programma europeo)

• Date (da – a)

Gennaio 2006 – dicembre 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Indire – Agenzia Nazionale Socrates
Via Michelangelo Buonarroti 10, 50122 Firenze

• Tipo di azienda o settore

Istituto nazionale di ricerca e documentazione – Agenzia europea

• Tipo di impiego

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente al coordinamento

- Collaborazione al coordinamento dell'Agenzia e alla gestione delle azioni Socrates
- Revisione e correzione del Manuale per il Sistema di Gestione per la Qualità per la Certificazione ISO 9001/2000 e organizzazione degli incontri finali con il consulente esterno, l'Agenzia e la società di Certificazione della Qualità per l'ottenimento della certificazione stessa
- Collaborazione alla disseminazione delle informazioni sul programma Socrates e ai progetti relativi
- Gestione Relazioni Internazionali e con MIUR
- Redazione e revisione di verbali e relazioni
- Redazione e revisione di progetti e materiali per la formazione continua sulle tematiche europee utilizzando l'ambiente per l'apprendimento permanente sviluppato da Indire

Per i progetti:

Socrates (programma europeo)

• Date (da – a)

settembre 2005- dicembre 2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Indire – Agenzia Nazionale Socrates
Via Michelangelo Buonarroti 10, 50122 Firenze

• Tipo di azienda o settore

Istituto nazionale di ricerca e documentazione – Agenzia europea

• Tipo di impiego

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente al coordinamento

- Collaborazione al coordinamento dell'Agenzia e alla gestione delle azioni Socrates
- Revisione e correzione del Manuale per il Sistema di Gestione per la Qualità per la Certificazione ISO 9001/2000 e organizzazione degli incontri finali con il consulente esterno, l'Agenzia e la società di Certificazione della Qualità
- Collaborazione alla disseminazione delle informazioni sul programma Socrates
- Gestione Relazioni Internazionali e con MIUR
- Redazione e revisione di verbali e relazioni

Per i progetti:

Socrates (programma europeo)

• Date (da – a)

gennaio 2005 – 14 settembre 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Indire
Via Buonarroti 10, 50122 Firenze
Istituto nazionale di ricerca e documentazione
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Progettista e sceneggiatore di learning objects

- Partecipazione a comitati scientifici e di progetto
- Redazione e revisione di documenti di progetto, verbali, relazioni
- Revisione, supervisione e validazione contenuti da inserire online
- Coordinamento delle risorse interne ed esterne coinvolte nei progetti
- Contatti con autori e prestatori d'opera per incarichi, svolgimento degli stessi e consegna dei materiali, contributi e prodotti
- Contatti con i committenti
- Partecipazione a conferenze, seminari, workshop nazionali ed europei e presentazione di relazioni e/o overview dei e sui progetti
- Organizzazione di meeting di progetto e workshop con insegnanti e autori

Per i progetti:

SeT: Scienza e tecnologia

Puntoedu Studenti

EColours (progetto europeo)

Pencil (progetto europeo)

- Date (da – a)

gennaio 2004 – dicembre 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Indire
Via Buonarroti 10, 50122 Firenze
Istituto nazionale di ricerca e documentazione
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Content Manager per progetti nazionali ed europei e progettista e-learning

- Partecipazione a comitati scientifici e di progetto
- Redazione e revisione di documenti di progetto, verbali, relazioni
- Revisione, supervisione e validazione contenuti da inserire online
- Coordinamento delle risorse interne ed esterne coinvolte nei progetti
- Contatti con autori e prestatori d'opera per incarichi, svolgimento degli stessi e consegna dei materiali, contributi e prodotti
- Contatti con i committenti
- Partecipazione a conferenze, seminari, workshop nazionali ed europei e presentazione di relazioni e/o overview dei e sui progetti
- Organizzazione di meeting di progetto e workshop con insegnanti e autori

Per i progetti:

SeT: Scienza e tecnologia

Puntoedu Studenti

Portale Intercultura

Handitecno

CELEBRATE (progetto europeo)

Pencil (progetto europeo)

- Date (da – a)

gennaio 2003 – dicembre 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Indire
Via Buonarroti 10, 50122 Firenze
Istituto nazionale di ricerca e documentazione
Collaborazione coordinata e continuativa
Progettista e redattrice dei progetti web, collaborazione alla gestione e progettazione dei progetti e-learning nazionali ed europei

- Partecipazione a comitati di progetto e redazionali
- Redazione e revisione di contenuti, percorsi e materiali da inserire online
- Coordinamento con le risorse interne ed esterne coinvolte nei progetti
- Contatti con autori e prestatori d'opera per incarichi, svolgimento degli stessi e consegna dei materiali, contributi e prodotti

- Contatti con i committenti
- Partecipazione a conferenze, seminari, workshop nazionali ed europei e presentazione di relazioni e/o overview dei e sui progetti
- Organizzazione di meeting di progetto e workshop

Per i progetti:

Puntoedu For TIC

SeT: Scienza e tecnologia

CELEBRATE (progetto europeo)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

settembre 2002 – dicembre 2002
Gruppo editoriale Giunti
Via Bolognese 165, 50100 Firenze
Editoria scolastica
Collaborazione coordinata e continuativa

Redattrice

- Redazione, revisione e correzione dei materiali e dell'impaginato dei progetti editoriali assegnati
- Cura e coordinamento dei contatti con gli autori e con i collaboratori esterni per i progetti editoriali assegnati

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio 2002 – dicembre 2002
Indire
Via Buonarroti 10, 50122 Firenze
Istituto nazionale di ricerca e documentazione
Collaborazione coordinata e continuativa

Progettista e redattrice dei progetti web, collaborazione alla gestione e progettazione dei progetti e-learning nazionali ed europei

- Partecipazione a comitati di progetto e redazionali
- Redazione e revisione di contenuti, percorsi e materiali
- Coordinamento con le risorse interne ed esterne coinvolte nei progetti
- Contatti con autori e prestatori d'opera per incarichi, svolgimento degli stessi e consegna dei materiali, contributi e prodotti
- Contatti con i committenti
- Partecipazione a conferenze, seminari, workshop nazionali ed europei e presentazione di relazioni e/o overview dei e sui progetti

Per i progetti:

Puntoedu For TIC

Puntoedu Neoassunti

Funzioni Obiettivo

CELEBRATE (progetto europeo)

Socrates (programma europeo)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

marzo 2001 – maggio 2001
Scala Group S.p.A.
Via Chiantigiana 62, 50012 Bagno a Ripoli (Fi)
Editoria multimediale
Collaborazione occasionale

Content editor

- Redazione, revisione e correzione dei contenuti di un corso ECDL online

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio 2001 – dicembre 2001
Indire
Via Buonarroti 10, 50122 Firenze
Istituto nazionale di ricerca e documentazione
Collaborazione coordinata e continuativa

Progettista e redattrice dei progetti web

- Partecipazione a comitati di progetto e redazionali

- Progettazione e redazione di siti e di singole pagine web
- Redazione, revisione e impaginazione dei contenuti e contributi
- Progettazione della navigazione e dell'interfaccia
- Coordinamento delle risorse interne e esterne coinvolte nei progetti
- Contatti con i committenti
- Partecipazione a conferenze, seminari, workshop e presentazione di relazioni e/o overview dei e sui progetti

Per i progetti:

Puntoedu Neoassunti

Funzioni Obiettivo

Socrates

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

settembre 2000 – dicembre 2000

Scala Group S.p.A.

Via Chiantigiana 62, 50012 Bagno a Ripoli (Fi)

Editoria multimediale

Collaborazione occasionale

Redattrice

- Scrittura, redazione e revisione di testi e cronologia per il CD-ROM *Video Enciclopedia del XX secolo – dal 1900 al 1910*

• Date (da – a)

marzo 2000 – dicembre 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Indire

Via Buonarroti 10, 50122 Firenze

- Tipo di azienda o settore

Istituto nazionale di ricerca e documentazione

- Tipo di impiego

Collaborazione coordinata e continuativa

- Principali mansioni e responsabilità

Progettista e redattrice dei progetti web

- Partecipazione a comitati di progetto e redazionali
- Progettazione e redazione di siti e di singole pagine web
- Redazione, revisione e impaginazione dei contenuti e contributi
- Progettazione della navigazione e dell'interfaccia
- Coordinamento delle risorse interne e esterne coinvolte nei progetti
- Contatti con i committenti
- Partecipazione a seminari e workshop e presentazione di overview dei progetti e relazioni sulle attività dell'istituto

Per i progetti:

Funzioni Obiettivo

Socrates (programma europeo)

• Date (da – a)

ottobre 1999 – febbraio 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione "Istituto Andrea Devoto"

Viale Mazzini 40, 50100 Firenze

- Tipo di azienda o settore

Istituto di ricerca sulla marginalità e le polidipendenze - ONLUS

- Tipo di impiego

Collaborazione occasionale

- Principali mansioni e responsabilità

Redattrice

Revisione redazionale dei fascicoli de *Il seme e l'albero*, periodico d'informazione della Fondazione

• Date (da – a)

settembre 1999 – dicembre 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

La nuova Italia Editrice

Via Codignola, 50018 Scandicci (Fi)

- Tipo di azienda o settore

Editoria

- Tipo di impiego

Collaborazione professionale

- Principali mansioni e responsabilità

Redattrice

Strutturazione e redazione di percorsi in Internet (Iperche) da inserire in antologia letteraria per le scuole medie superiori

- Date (da – a) settembre 1998 – marzo 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo editoriale Giunti
Via Bolognese 165, 50100 Firenze
 - Tipo di azienda o settore Editoria scolastica
 - Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Redattrice
Revisione e correzione bozze di libri di testo e manuali per le scuole elementari e le scuole medie superiori

- Date (da – a) settembre 1997 – luglio 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Firenze
 - Tipo di azienda o settore Servizi Educativi
 - Tipo di impiego Dipendente a Tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Educatrice di Asilo Nido

- Date (da – a) ottobre 1993 – novembre 1994
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Scuola di Musica di Fiesole
Via delle Fontanelle, 50014 Fiesole (Fi)
 - Tipo di azienda o settore Istituzione educativa musicale
 - Tipo di impiego Prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Bibliotecaria
Gestione del prestito, della catalogazione, della classificazione, dell'accesso ai fondi archivistici, librari e musicali

- Date (da – a) dicembre 1990 – maggio 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Circoli didattici 7 e 19 di Firenze
 - Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego Insegnante di scuola materna ed elementare con contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2014-2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli Formazione
Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Varie giornate di formazione e aggiornamento sulle seguenti tematiche:
 - gli appalti pubblici e i principali adempimenti delle procedure di gara
 - gli strumenti di gestione e controllo nelle procedure di gara
 - Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016)
 - Il protocollo informatico e il fascicolo documentale
 - Principali novità del CAD (D.Lgs. 179/2016)
 - Gestione e manutenzione degli immobili
 - Gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza per le PP.AA.
- Qualifica conseguita Vari attestati di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1-3 dicembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSI CERT – Certificazione e Testing
Viale Lombardia 20, 20021 Bollate (MILANO)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi di Gestione per la qualità secondo la norma ISO 9001:2008 e standard per la valutazione interna degli stessi
 - Qualifica conseguita Attestato di Qualifica Valutatore interno di Sistemi di Gestione per la Qualità
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione République Française – Ministère de l'Éducation Nationale
Commission Nationale CIEP
Lingua Francese
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diplome d' Études en Langue Française – DELF B1
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Febbraio 2005 – febbraio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
Dipartimento di Scienze dell'Educazione e dei Processi Culturali e Formativi
Digital writing – Scrivere per i nuovi media
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Master universitario di I livello
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 108/110

- Date (da – a) maggio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto universitario di studi europei – Centro di documentazione europea
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il sistema e la documentazione dell'Unione Europea: storia, istituzioni, politiche, fonti d'informazione, banche dati e risorse Internet
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Febbraio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sfida2000
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistema organizzativo e relazioni ed interazioni efficaci nei processi lavorativi
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) gennaio 2003 – dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
Facoltà di Scienze della Formazione e di Ingegneria
Instructional design e progettazione di azioni di formazione in rete
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Master universitario di I livello
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110

- Date (da – a) gennaio 1999 – dicembre 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Università degli Studi di Firenze
 Facoltà di Ingegneria
 Progettazione e comunicazione multimediale
 Corso di perfezionamento “Master in Multimedia”

gennaio 1998 – giugno 1998
 Regione Toscana - Provincia di Firenze
 Centro di formazione professionale
 Management non-profit
 Attestato di qualifica professionale

novembre 1988 – aprile 1997
 Università degli Studi di Firenze

Scienze Politiche
 Laurea
 106/110

aprile 1992 – settembre 1993
 Università degli studi di Firenze – Centro linguistico di Ateneo
 Eurocentro di Barcellona (E)
 Lingua spagnola
 Attestati di competenza linguistica

Settembre 1990
 Cambridge School of languages (UK)
 Lingua inglese
 Attestato di competenza linguistica

gennaio 1987 – giugno 1989
 University of Cambridge (UK)
 British Institute of Florence
 Provincia di Firenze - Centro di formazione professionale
 English as a foreign language
 First Certificate in English
 B

gennaio 1988 – giugno 1988

o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione magistrale
• Qualifica conseguita	Diploma di abilitazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	38/60
• Date (da – a)	settembre 1981 – luglio 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale “Michelangelo” Via della Colonna, 50100 Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo Classico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	42/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

eccellente
eccellente
eccellente

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

SPAGNOLO

eccellente
buono
eccellente

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

FRANCESE

buono
buono
buono

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

TEDESCO

elementare
elementare
elementare

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

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.

Capacità di lavorare in gruppo e in coordinamento con altre persone, capacità di comunicare efficacemente a voce e per scritto i contenuti, i risultati, i punti critici del lavoro svolto e in corso di svolgimento, anche in contesto multiculturale e in lingua inglese.

Acquisite sia nelle esperienze lavorative, che nelle attività di formazione e per interessi e attitudini personali

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.

Coordinamento del lavoro di altre persone e con il lavoro di altre persone, organizzazione di meeting, workshop, conferenze e visite, sia sul piano dei contenuti che su quello logistico.

Acquisite sia nelle esperienze lavorative, che nelle attività di formazione e per interessi e attitudini personali

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Acquisite sia nelle esperienze lavorative, che nelle attività di formazione, che per interessi e attitudini personali:
Buona capacità e dimestichezza nell'uso degli strumenti informatici in genere.
Conoscenza approfondita del pacchetto Office, dalla versione 97 in poi, e del sistema operativo Windows, dalla versione 95 in poi
Conoscenza approfondita di Dreamweaver, dalla versione 3 fino alla MX
Conoscenza elementare di alcuni software per l'editoria tradizionale e multimediale (Adobe Photoshop, Macromedia Fireworks, Director e Flash, Sound Forge, Quarkxpress)
Conoscenza e padronanza di Mac OS 8.x e Mac OS Panther e Lion

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Acquisite sia nelle esperienze lavorative, che nelle attività di formazione e per interessi e attitudini personali</p> <p>Competenza musicale, abilità canore e musicali acquisite presso la Scuola di Musica di Fiesole (20 anni di esperienza come corista)</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Capacità di reperire, selezionare e restituire un'ampia quantità di informazioni qualitativamente significative in differenti ambiti, attinenti a tematiche sia culturali che di attualità, Capacità di esporre e comunicare a voce e per scritto contenuti culturali, scientifici e di informazione</p> <p>Acquisite sia nelle esperienze lavorative, che nelle attività di formazione, che per interessi e attitudini personali:</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente automobilistica A e B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Hobby: Cinema, viaggi, arte, musica, letture, eno-gastronomia, trekking</p> <p>Pubblicazioni cartacee: "Enrico Emilio Franco: dall'Università di Pisa all'Università ebraica di Gerusalemme" negli Atti del Convegno sulla cultura ebraica in Toscana nel Novecento, in corso di pubblicazione "1938: le leggi razziali" testo della conferenza, a cura del Centro Studi "Mussio" e del Comune di Campiglia Marittima, 2001 Rubriche "Cerca in Internet" in "Orsa Minore", La Nuova Italia, Firenze, 2000; antologia di italiano in 4 volumi per il biennio delle superiori</p> <p>Pubblicazioni elettroniche: "Video Enciclopedia del XX secolo. I primi anni: 1900-1910" CD-rom curato da Scala Group per il settimanale "Panorama", 2001 Articoli per le webzine di Indire e dell'Agenzia Nazionale Socrates e LLP</p>

La sottoscritta dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Dichiara altresì di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta acconsente al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/03 e successive modifiche e integrazioni, per le finalità proprie della procedura di gara.

Firenze 01/04/2017

Francesca Sbordoni