

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>FRANCESCA SBORDONI</b>
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<br>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<br>Dal gennaio 2014 Funzionario dell'Area affari generali e servizi giuridico-amministrativi con compiti, fra l'altro, di: <ul style="list-style-type: none"><li>- supervisione procedure amministrative e revisione dei relativi atti</li><li>- supervisione attività di manutenzione ordinaria di immobili e impianti</li><li>- 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</li><li>- Responsabile della gestione documentale e del Servizio protocollo informatico</li><li>- Supervisione attività di gestione dei contratti di durata e della liquidazione delle relative fatture</li><li>- Consegnatario beni mobili</li><li>- Cassiere economale</li><li>- Collaborazione alla revisione formale di atti e documenti per gli organi dell'ente</li><li>- Collaborazione alle attività di programmazione economico-finanziaria dell'Area di appartenenza in raccordo con il Dirigente di Area e gli altri funzionari</li><li>- Redazione e revisione di verbali e relazioni</li></ul> |
| • Date (da – a)                         | Gennaio 2007 – Dicembre 2013   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Indire – Agenzia Nazionale LLP<br>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)	settembre 2002 – dicembre 2002
• 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione, revisione e correzione dei materiali e dell'impaginato dei progetti editoriali assegnati</li> <li>- Cura e coordinamento dei contatti con gli autori e con i collaboratori esterni per i progetti editoriali assegnati</li> </ul>

• Date (da – a)	gennaio 2002 – dicembre 2002
• 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, collaborazione alla gestione e progettazione dei progetti e-learning nazionali ed europei <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a comitati di progetto e redazionali</li> <li>- Redazione e revisione di contenuti, percorsi e materiali</li> <li>- Coordinamento con le risorse interne ed esterne coinvolte nei progetti</li> <li>- Contatti con autori e prestatori d'opera per incarichi, svolgimento degli stessi e consegna dei materiali, contributi e prodotti</li> <li>- Contatti con i committenti</li> <li>- Partecipazione a conferenze, seminari, workshop nazionali ed europei e presentazione di relazioni e/o overview dei e sui progetti</li> </ul>

Per i progetti:

**Puntoedu For TIC**

**Puntoedu Neoassunti**

**Funzioni Obiettivo**

**CELEBRATE** (progetto europeo)

**Socrates** (programma europeo)

• Date (da – a)	marzo 2001 – maggio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scala Group S.p.A. Via Chiantigiana 62, 50012 Bagno a Ripoli (Fi)
• Tipo di azienda o settore	Editoria multimediale
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Content editor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione, revisione e correzione dei contenuti di un corso ECDL online</li> </ul>

• Date (da – a)	gennaio 2001 – dicembre 2001
• 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a comitati di progetto e redazionali</li> </ul>

- 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) settembre 2000 – dicembre 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scala Group S.p.A.  
Via Chiantigiana 62, 50012 Bagno a Ripoli (Fi)
- Tipo di azienda o settore Editoria multimediale
- Tipo di impiego Collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità 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 ploidipendenze - 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 (IperTech) 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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>1-3 dicembre 2010</p> <p>CSI CERT – Certificazione e Testing Viale Lombardia 20, 20021 Bollate (MILANO)</p> <p>Sistemi di Gestione per la qualità secondo la norma ISO 9001:2008 e standard per la valutazione interna degli stessi</p> <p>Attestato di Qualifica Valutatore interno di Sistemi di Gestione per la Qualità</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>novembre 2010</p> <p>République Française – Ministère de l'Éducation Nationale Commission Nationale CIEP</p> <hr/> <p>Lingua Francese</p> <p>Diplome d' Études en Langue Française – DELF B1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Febbraio 2005 – febbraio 2006</p> <p>Università degli Studi di Firenze Dipartimento di Scienze dell'Educazione e dei Processi Culturali e Formativi</p> <p>Digital writing – Scrivere per i nuovi media</p> <p>Master universitario di I livello 108/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>maggio 2004</p> <p>Istituto universitario di studi europei – Centro di documentazione europea</p> <p>Il sistema e la documentazione dell'Unione Europea: storia, istituzioni, politiche, fonti d'informazione, banche dati e risorse Internet</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Febbraio 2003</p> <p>Sfida2000</p> <p>Sistema organizzativo e relazioni ed interazioni efficaci nei processi lavorativi</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>gennaio 2003 – dicembre 2003</p> <p>Università degli Studi di Firenze Facoltà di Scienze della Formazione e di Ingegneria</p> <p>Instructional design e progettazione di azioni di formazione in rete</p> <p>Master universitario di I livello 110/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>gennaio 1999 – dicembre 1999</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Firenze  
Facoltà di Ingegneria  
Progettazione e comunicazione multimediale
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Progettazione e comunicazione multimediale
  - Qualifica conseguita  
Corso di perfezionamento "Master in Multimedia"
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a)  
gennaio 1998 – giugno 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Regione Toscana - Provincia di Firenze  
Centro di formazione professionale  
Management non-profit
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita  
Attestato di qualifica professionale
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a)  
novembre 1988 – aprile 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Firenze
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Scienze Politiche
  - Qualifica conseguita  
Laurea
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
106/110
  
- Date (da – a)  
aprile 1992 – settembre 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli studi di Firenze – Centro linguistico di Ateneo  
Eurocentro di Barcellona (E)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Lingua spagnola
  - Qualifica conseguita  
Attestati di competenza linguistica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a)  
Settembre 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Cambridge School of languages (UK)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Lingua inglese
  - Qualifica conseguita  
Attestato di competenza linguistica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a)  
gennaio 1987 – giugno 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
University of Cambridge (UK)  
British Institute of Florence  
Provincia di Firenze - Centro di formazione professionale  
English as a foreign language
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita  
First Certificate in English
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
B
  
- Date (da – a)  
gennaio 1988 – giugno 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione



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

ALTRE LINGUE

ITALIANO

INGLESE

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

eccellente

eccellente

eccellente

SPAGNOLO

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

eccellente

buono

eccellente

FRANCESE

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

buono

buono

buono

TEDESCO

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

elementare

elementare

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.*

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><b>Hobby:</b> Cinema, viaggi, arte, musica, letture, eno-gastronomia, trekking</p> <p><b>Pubblicazioni cartacee:</b> "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><b>Pubblicazioni elettroniche:</b> "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  


