

**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: <ul style="list-style-type: none">- 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)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2006 – dicembre 2006

Indire – Agenzia Nazionale Socrates

Via Michelangelo Buonarroti 10, 50122 Firenze

Istituto nazionale di ricerca e documentazione – Agenzia europea

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

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)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

settembre 2005- dicembre 2005

Indire – Agenzia Nazionale Socrates

Via Michelangelo Buonarroti 10, 50122 Firenze

Istituto nazionale di ricerca e documentazione – Agenzia europea

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

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

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 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 (Iperteche) da inserire in antologia letteraria per le scuole medie superiori

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- settembre 1998 – marzo 2000
 Gruppo editoriale Giunti
 Via Bolognese 165, 50100 Firenze
 Editoria scolastica
 Collaborazione coordinata e continuativa
 Redattrice
 Revisione e correzione bozze di libri di testo e manuali per le scuole elementari e le scuole medie superiori
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- settembre 1997 – luglio 1998
 Comune di Firenze
 Servizi Educativi
 Dipendente a Tempo determinato
 Educatrice di Asilo Nido
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ottobre 1993 – novembre 1994
 Fondazione Scuola di Musica di Fiesole
 Via delle Fontanelle, 50014 Fiesole (Fi)
 Istituzione educativa musicale
 Prestazione occasionale
 Bibliotecaria
 Gestione del prestito, della catalogazione, della classificazione, dell'accesso ai fondi archivistici, librari e musicali
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dicembre 1990 – maggio 1997
 Circoli didattici 7 e 19 di Firenze
 Istruzione
 Insegnante di scuola materna ed elementare con contratto a tempo determinato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- 2014-2016
 Maggioli Formazione
 Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)
 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.
 Vari attestati di partecipazione

• 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)	1-3 dicembre 2010 CSI CERT – Certificazione e Testing Viale Lombardia 20, 20021 Bollate (MILANO) Sistemi di Gestione per la qualità secondo la norma ISO 9001:2008 e standard per la valutazione interna degli stessi Attestato di Qualifica Valutatore interno di Sistemi di Gestione per la Qualità
• 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)	novembre 2010 République Française – Ministère de l'Éducation Nationale Commission Nationale CIEP Lingua Francese Diplome d' Études en Langue Française – DELF B1
• 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)	Febbraio 2005 – febbraio 2006 Università degli Studi di Firenze Dipartimento di Scienze dell'Educazione e dei Processi Culturali e Formativi Digital writing – Scrivere per i nuovi media Master universitario di I livello 108/110
• 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)	maggio 2004 Istituto universitario di studi europei – Centro di documentazione europea Il sistema e la documentazione dell'Unione Europea: storia, istituzioni, politiche, fonti d'informazione, banche dati e risorse Internet Attestato di partecipazione
• 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)	Febbraio 2003 Sfida2000 Sistema organizzativo e relazioni ed interazioni efficaci nei processi lavorativi Attestato di partecipazione
• 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)	gennaio 2003 – dicembre 2003 Università degli Studi di Firenze Facoltà di Scienze della Formazione e di Ingegneria Instructional design e progettazione di azioni di formazione in rete Master universitario di I livello 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)	Università degli Studi di Firenze Facoltà di Ingegneria Progettazione e comunicazione multimediale Corso di perfezionamento "Master in Multimedia"
• Date (da – a)	gennaio 1998 – giugno 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Regione Toscana - Provincia di Firenze Centro di formazione professionale Management non-profit Attestato di qualifica professionale
• Date (da – a)	novembre 1988 – aprile 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Università degli Studi di Firenze Scienze Politiche Laurea 106/110
• Date (da – a)	aprile 1992 – settembre 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Università degli studi di Firenze – Centro linguistico di Ateneo Eurocentro di Barcellona (E) Lingua spagnola Attestati di competenza linguistica
• Date (da – a)	Settembre 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Cambridge School of languages (UK) Lingua inglese Attestato di competenza linguistica
• Date (da – a)	gennaio 1987 – giugno 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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
• 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 Liceo Classico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• 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

SPAGNOLO

eccellente
buono
eccellente

FRANCESE

buono
buono
buono

TEDESCO

elementare
elementare
elementare

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

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

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

- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

Competenza musicale, abilità canore e musicali acquisite presso la Scuola di Musica di Fiesole (20 anni di esperienza come corista)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

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

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Hobby:

Cinema, viaggi, arte, musica, letture, eno-gastronomia, trekking

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

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

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