

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBARA BINI**
Indirizzo Via Amendola 34 40050 Argelato (BO)
Telefono **349/07.89.005**
E-mail bini.barbara@gmail.com

Codice Fiscale **BNIBBR78M63A944K**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 23/08/1978 a Bologna (BO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 2008-2009
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Parma – Scuola di Specializzazione per l’Insegnamento Secondario (S.S.I.S) . Corso di abilitazione all’handicap SOS 400H.
 - **Qualifica conseguita** Insegnante di Sostegno – Classe di Concorso AD02

- **Date (da – a)** 2007-2009
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Parma – Scuola di Specializzazione per l’Insegnamento Secondario (S.S.I.S) .
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Indirizzo Scienze Umane – Classe A037 – Filosofia e Storia nei Licei.
Storia e metodologia delle scienze storiche I e II
Storia delle scienze filosofiche I e II
Didattica della filosofia con laboratorio
Laboratorio di didattica della storia
Laboratorio di didattica della filosofia
Metodi e tecniche delle interazioni educative
Storia delle istituzioni scolastiche
 - **Qualifica conseguita** Specializzazione all’insegnamento secondario per la classe A037 – Filosofia e Storia nei Licei.

- **Date (da – a)** 2006-2007
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Alma Mater Studiorum – Università degli studi di Bologna – Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali – Ravenna.
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Corso di Alta Formazione in “Conservazione, gestione e catalogazione delle raccolte e collezioni in archivi, biblioteche, musei”.
 - **Qualifica conseguita** Operatore nella conservazione, gestione e catalogazione delle raccolte e collezioni in archivi, biblioteche e musei. Voto di diploma: 29/30.

- **Date (da – a)** Dal 1999 al 2005
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Alma Mater Studiorum – Università degli studi di Bologna – Facoltà di Lettere e Filosofia
Corso di Laurea in Storia Contemporanea (vecchio ordinamento)
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Storia contemporanea d’Italia e d’Europa, classe di indirizzo: Storia e Filosofia
Tesi di laurea in Storia Contemporanea, “Il primo podestà fascista di Parma”, con ricerca e catalogazione documenti svolta in tre differenti archivi: Archivio Storico Comunale di Parma, Archivio del Teatro Regio di Parma (Casa della Musica), Archivio Storico dell’Università di Parma (Facoltà di Giurisprudenza).
 - **Qualifica conseguita** dott.sa Magistrale in Storia Contemporanea, media esami: 28/30 voto di laurea: 109/110

- **Date (da – a)** Dal 1994 al 1998
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo Classico – Istituto Magistrale “Cevolani”
Via Guercino, Cento, Ferrara
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Abilitazione magistrale all'insegnamento per le Scuole Primarie
- **Qualifica conseguita** Diploma di Istituto Magistrale, votazione: 52/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** A.s. 2012-2013 / 2013-2014 / 2014-2015
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** LICEO SCIENTIFICO STATALE “MORANDO MORANDI” di Finale Emilia (MO)
- **Tipo di azienda o settore** Istituto di istruzione superiore di II grado
- **Tipo di impiego** Docente specializzato A037 FILOSOFIA E STORIA – AD02 SOSTEGNO AREA UMANISTICA

- **Date (da – a)** A.s. 2011-2012
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** IPSIA “A.FERRARI” di Maranello (MO)
- **Tipo di azienda o settore** Istituto di istruzione superiore di II grado
- **Tipo di impiego** Docente specializzato A037 FILOSOFIA E STORIA – AD02 SOSTEGNO AREA UMANISTICA

- **Date (da – a)** 2009/2010/2011
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** C.A.D.I.A.I Coop.Soc.
- **Tipo di azienda o settore** Servizi sociali, sanitari ed educativi
- **Tipo di impiego** Educatrice
 - Servizio come aduattrice c/o semiresidenza per ragazzi (13-18 anni) disabili “Spazio Aperto”: il servizio prevede progetti di supporto ai percorsi di reintegrazione scolastica; progetti ponte per il passaggio dalla scuola al servizio; attività pomeridiane e serali.
 - Servizio come educatrice c/o nidi d'infanzia e scuole dell'infanzia sul territorio bolognese e ferrarese.

- **Date (da – a)** Dal Dicembre 2005 al Giugno 2007
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Industrie Technofrigo dell'Orto Spa
Via matteotti 161 Castel Maggiore Bologna
- **Tipo di azienda o settore** Progettazione e realizzazione di impianti di refrigerazione industriale
- **Tipo di impiego** Impiegata
 - Ufficio commerciale: gestione archivio computerizzato clienti : gestione e cura preventivi, gestione e cura della documentazione inviata/entrata grazie all'utilizzo del data base interno, creazione del documento digitale (.pdf/.doc/.tif/.exl) e successiva archiviazione sia cartacea che digitale, gestione telefonica del cliente e smistamento telefonate, cura delle autorizzazioni alle spese, gestione materiale per tecnici e dipendenti.
 - Ufficio controllo qualità: gestione archivio computerizzato della documentazione relativa alla qualità degli impianti industriali ed al materiale utilizzato: inserimento dati tecnici in data base interno, archiviazione e catalogazione della certificazione in base al fornitore, al tipo di documentazione e alla commessa alla quale la documentazione appartiene; archiviazione cartacea della documentazione interna e verifica dei processi standard di qualità; selezione e invio certificazioni di qualità richieste dai clienti.

- **Date (da – a)** Dal Gennaio 2003 ad oggi:
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Redazione “Agomenti”, via Libertà 89, San Giorgio di Piano, Bologna
- **Tipo di azienda o settore** Periodico locale non a scopo di lucro

- **Tipo di impiego** Impaginatore
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Impaginazione di testo/immagini/grafica con cura degli articoli, delle fotografie e degli spazi grafici; contatti e gestione rapporti tipografia.
- **Date (da – a)** Anni 2002-2003-2004-2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Redazione “Agomenti”, via Libertà 89, San Giorgio di Piano, Bologna
- **Tipo di azienda o settore** Periodico locale non a scopo di lucro
- **Tipo di impiego** Promoter
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Raccolta e gestione spazi pubblicitari, volantinaggio, gestione campagne informative con smistamento materiale, organizzazione eventi, spostamenti assemblee etc., gestione di una libreria estiva temporanea con contatto fornitori, reperimento forniture, vendita diretta al pubblico e gestione del personale addetto alla libreria.

- **Date (da – a)** Anni 19998-1999-2000-2001-2002
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Circolo Culturale “Baracca”, Via Contese, Argelato, Bologna
- **Tipo di azienda o settore** Circolo ricreativo - culturale
- **Tipo di impiego** Barista - Cameriera
- **Principali mansioni e responsabilità** Contatto diretto con il pubblico, con inoltre la responsabilità della gestione part-time delle attività del circolo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRA LINGUA

- **Capacità di lettura** Sufficiente
- **Capacità di scrittura** Sufficiente
- **Capacità di espressione orale** Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Ottime capacità relazionali
- Ottime capacità di adattamento
- Ottime capacità di apprendimento
- Buona capacità di lavorare in gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di risoluzione dei problemi in autonomia
- Disponibilità a ricoprire più ruoli anche molto diversi tra di loro
- Buone capacità per la gestione di archivi digitali e cartacei
- Buona capacità nella gestione dei flussi documentali
- Buona capacità nel mantenere rapporti con clienti/fornitori/il pubblico in genere

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto Office sia per PC che per Macintosh:

- Word: ottimo
- Excel: buono
- Power Point: ottimo
- Access: buono
- Internet e posta elettronica: ottimo
- Gestione file, archiviazione e creazione: ottimo
- Capacità di lavorare e archiviare in rete: ottimo

Sistemi operativi:

- Microsoft Windows '98/2000 Professional/XP/Vista
- Macintosh Tiger e Leopard

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

- Dal Maggio 2014: Gruppo di Maggioranza c/o il Consiglio Comunale di Argelato in qualità di Consigliere Capogruppo; Vice Presidente della I Commissione Consiliare Permanente “ Affari generali e istituzionali, bilancio, patrimonio e attività produttive”.
- Dal Giugno 2009 a Maggio 2014: Gruppo di Maggioranza c/o il Consiglio Comunale di Argelato in qualità di Consigliere; Presidente della III Commissione Consiliare Permanente “ Servizi sociali – sanitari-assistenziali scolastici - sportivi – culturali “; pratico costantemente volontariato in svariate associazioni sul territorio argelatese.
- Sono autrice di un un saggio intitolato “Il podestà borghese”, pubblicato presso “Aurea Parma”, Rivista di Storia, Letteratura e Arte, Aprile 2007.

PATENTE O PATENTI

- ECDL, European Computer Driving Licente
- Patente Automobilistica di tipo B, Automunita

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo previsto dal D.L. 196/2003.

Argelato, li 19 Luglio 2011

Nome e Cognome (Firma)

Barbara Bini
