|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **BARBARA BORDEGARI** |
| Indirizzo |  | **VIA ALCIDE DE GASPERI 22** |
| Telefono |  | **339-8752708** |
| Fax |  |  |
| E-mail |  | **barbybo@tiscali.it** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  | ITALIANA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data di nascita |  | 14/3/1071 |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | **2004 – oggi:**  Docente di lettere  **2003/2004:** Docente di Lettere a tempo determinato in Lettere  **2002/2003:** Docente di Lettere a tempo determinato  **2001/2002:** Docente di Lettere a tempo determinato  **15/5-27/9/2001**: catalogazione dei Disegni di proprietà dell’Accademia Carrara di Bergamo, con incarico di collaborazione coordinata e continuata  **1999/2001:** docente a tempo determinato di Storia dell’arte, Disegno tecnico  corsi di studi per Dirigenti di comunità e Turismo  **Ruolo/mansione:** |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Istituto Comprensivo di Suisio - Scuola secondaria di Bottanuco  Istituto Comprensivo di Calusco  Istituto Comprensivo”Camozzi” di Dalmine  Istituto Comprensivo di Capriate e di Suisio  Accademia Carrara di Bergamo (BG)  Gruppo Gestione Scuole SRL |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Ministero dell’Istruzione  Comune di Bergamo  Scuola privata |
| **•** Tipo di impiego |  | Docente  Catalogatore  Docente |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | insegnante titolare nella classe di concorso A043, responsabile facile consumo, funzione strumentale dell’Orientamento, membro del Consiglio d’Istituto e del GLI |

|  |
| --- |
| Istruzione e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  | **22/02/2001: diploma della Scuola di specializzazione di storia dell'arte**, triennale post-laurea, col massimo dei voti e lode  **23/06/1997**: laurea in Lettere Moderne ad indirizzo artistico, conseguita con il massimo dei voti  **31/1/99**: Superamento Concorso ordinario a cattedre  **1990:** diploma di Maturità artistica quinquennale(quinto anno integrativo)  **1989**: diploma di Maturità artistica (4 anni) votazione di 58/60 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università degli studi di Udine (UD)  Università degli Studi di Milano  Provveditorato agli studi di Brescia  Liceo artistico di Bergamo |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Letterarie e artistiche |
| • Qualifica conseguita |  | Laurea e specializzazione in Storia dell’Arte |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  |  |
|  |  |  |
| Capacità e competenze personali  *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Madrelingua |  | **ITALIANO** |

|  |
| --- |
| Altre lingua |
|  |  | **INGLESE** |
| **•** Capacità di lettura |  | LIVELLO BASE |
| **•** Capacità di scrittura |  | LIVELLO BASE |
| **•** Capacità di espressione orale |  | LIVELLO BASE |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.* |  | Svolgimento di mansioni che portano a lavorare, in un contesto multiculturale, che richiede capacità comunicative (alunni, genitori, esperti del settore….). Partecipazione ad attività extracurriculari progettuali e pratiche, con lavoro di squadra nella realizzazione di diversi progetti (Orientamento, autovalutazione d’Istituto…); gestione e coordinamento di attività in gruppi di studio |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.* |  | Organizzazioni eventi scolastici, (uscite scolastiche, gestione di gruppi di studio…). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze tecniche  *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* |  | Sistemi perative Windows, Programmi Microsoft Office (Word, EXELL; POWER POINT) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze artistiche  *Musica, scrittura, disegno ecc.* |  | ARTISTICHE E LETTERARIE (collaborazione con l’Accademia Carrara e con il Comune di Brusaporto per lavori di catalogazione e conferenze d’arte) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Altre capacità e competenze  *Competenze non precedentemente indicate.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Patente o patenti |  | POSSESSO DI PATENTE DI GUIDA EUROPEA B |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ulteriori informazioni |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Allegati |  |  |

La sottoscritta Barbara Bordegari autorizza il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi del d.lgs . 196/2003”

Bottanuco, 09/06/2016 Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_