

CURRICULUM VITAE

ILARIA VERGNANI

DATI PERSONALI	
<i>Nome:</i>	ILARIA
<i>Cognome:</i>	VERGNANI
<i>Luogo e data di nascita:</i>	CENTO 20/08/1980
<i>Codice fiscale:</i>	VRGLRI80M60C469V
<i>Residenza:</i>	VIA Bianchetti 55 – 44047 Terre del Reno (FE)
<i>Recapiti telefonici:</i>	Cell. 349 - 3668571
<i>E-Mail</i>	ilaria.vergnani@gmail.com
<i>Ulteriori informazioni</i>	PATENTE B - AUTOMUNITA

STUDI E FORMAZIONE Da settembre 2021 iscrizione al Corso di Laurea quinquennale di “Scienze della Formazione primaria” presso l’Università degli studi di Bologna

1999 Diploma di Maturità **Liceo scientifico, indirizzo linguistico**, conseguito presso il Liceo scientifico “A. Roiti” di Ferrara.

Dal 2019 Corso Alta Formazione per la qualifica di Educatore socio- pedagogico.

2008- 2009 Corso di formazione a distanza “MASTER 24” de IL SOLE 24 ORE.

Modulo 1- “**MARKETING E COMUNICAZIONE** “

Nozioni generali di marketing , strategie e comunicazione integrata di impresa;

Modulo 2 -“**MANAGEMENT E LEADERSHIP**”

Costruzione di una leadership personale, mamagement coach, creatività ed innovazione , gestione del cambiamento.

2013 Corso di lingua inglese , presso British School di Cento (FE)- durata 1 anno

Titolo conseguito : **Certificate University of Cambridge – Livello B1**

2014 Frequenza corso di lingua inglese , presso British School di Cento (FE) Livello B2

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese Livello di conoscenza buono per la gestione di una conversazione corrente, anche con persone di madre lingua , e alla comprensione /redazione di testi scritti .

Spagnolo Livello di conoscenza scolastico
Tedesco Livello di conoscenza scolastico

COMPETENZE INFORMATICHE

Sistema operativo Windows Livello di conoscenza buono
WORD, EXCEL Livello di conoscenza buono
PUBLISHER Livello di conoscenza sufficiente

Navigazione Internet e gestione della posta elettronica

ALTRE COMPETENZE

Buona capacità di relazione e di comunicazione ;
Autonomia nella gestione di compiti e mansioni con forte predisposizione al lavoro di gruppo; Capacità di organizzazione di tempi , dati, informazioni e materiali;
Capacità di gestione e di fronteggiamento dello stress ; Capacità di problem solving;

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da settembre 2023 a Giugno 2024 Contratto a tempo determinato presso l'Istituto Comprensivo "Terre del Reno"
Come docente di classe; esperienze inoltre come docente di sostegno

Da settembre 2022 a Giugno 2023 Contratto a tempo determinato presso l'Istituto Comprensivo "Terre del Reno"
Come docente di classe; esperienze inoltre nell'infanzia

Da Ottobre 2021 a Giugno 2022	Contratto a tempo determinato presso l' Istituto Comprensivo "Terre del Reno" come docente di supporto nelle classi del plesso (primaria di Dosso) per progetti educativi in coordinazione con le insegnanti delle classi e di
-------------------------------	--

Da Ottobre 2020 a Giugno 2021	Contratto a tempo determinato presso l' Istituto Comprensivo "Terre del Reno" come docente (contratto Covid) : insegnante di matematica, scienze e tecnologia in prima e seconda elementare; supporto nelle classi del plesso (primaria di Dosso) per progetti educativi in
da Giugno 2015 ad Ottobre 2020	dipendenti della Cooperativa sociale "Alveare" per lo svolgimento delle attività di doposcuola e animazione
da Giugno a Luglio 2014	attività di Campo solare rivolta a ragazzi dai 6 ai 14 anni per la cooperativa sociale Alveare di Bologna
Da Settembre 2006	Educatrice , presso Parrocchia di Sant'Agostino : attività di doposcuola e animazione ludico- educativa,
Dal 2001	Pubblicista, iscritta all'ordine nazionale dei giornalisti Tessera n°6864 Collaborazione con "Il Resto del
Luglio 2003 – Aprile	Cassiera presso "BENNET SPA" di Cento (FE)
Gennaio – Settembre 2001	Subagente presso "Alleanza Assicurazioni" di Bondeno (FE) Attività svolta: vendita polizze assicurative – ramo

ALTRE ESPERIENZE

Impegnata in attività sociali e di volontariato, a favore della comunità locale , sia prima che dopo il sisma del 2012, con attenzione particolare alla valorizzazione delle esperienze di aggregazione (fiere, sagre, eventi culturali) e di coinvolgimento all'interno di organismi istituzionali del comune. Componente del consiglio direttivo della Sagra del Tartufo di Sant'Agostino. Segretaria del Coro Polifonico parrocchiale. Da febbraio 2015 a maggio 2016 assessore alla Cultura del Comune di Sant'Agostino.

DISPONIBILITA'

Interessata a lavorare nell'ambito delle attività educative, amministrative , settore commerciale estero;

Disponibile anche ad esperienze diverse, comprese quelle riferite alla attività di gestione organizzativa , di tipo segretariale, e di collaborazione amministrativa. Disponibile anche a tirocinio.

In riferimento al D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", autorizzo il trattamento dei miei dati personali e professionali per esigenze di selezione e comunicazione.

Maggio 2024

Ilaria Vergnani

