

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLA GUERZONI**
Indirizzo **VIA TOBAGI 16 – 41011 CAMPOGALLIANO (MO) - ITALIA**
Telefono **059527737 – cell. 3493070683**
Fax **0595220673**
E-mail **guerzonipaola@tiscali.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 31/05/1965

Stato civile CONIUGATA DAL 1994 – 2 FIGLI DI 10 E 14 ANNI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA 26 maggio 2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Campogalliano
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Carica politica: Sindaco
- Principali mansioni e responsabilità Deleghe: urbanistica, scuola e orientamento, Politiche Giovanili, Cultura, Polizia Municipale e Sicurezza.

- Date (da – a) DA giugno 2004 al 25 maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Campogalliano
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Carica politica: Assessore
- Principali mansioni e responsabilità Assessore alla Pubblica Istruzione. Dal 2009: vicesindaco con ulteriori deleghe: Politiche giovanili, Affare Generali e Personale. Curo il giornalino periodico del Comune (scrivo articoli, correggo quelli scritti da altri, decido i titoli e l'impaginazione)

- Date (da – a) 1997 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parrocchia di Campogalliano
- Tipo di azienda o settore Scuola d'Infanzia "Angeli Custodi"
- Tipo di impiego Esperta di lingua inglese
- Principali mansioni e responsabilità Progetto di insegnamento della lingua inglese ai bambini di 4 e 5 anni

- Date (da – a) 1995 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoratrice autonoma con Partita IVA

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - **Date (da – a)**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 - **Tipo di azienda o settore**
 - **Tipo di impiego**
 - **Principali mansioni e responsabilità**
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Traduzioni per università, ditte, privati – Corsi di lingua per centri culturali, privati (adulti e bambini) e aziende
- 2006-2008
Oratorio ANSPI “Sassola” di Campogalliano
- Oratorio Parrocchiale
Insegnante d’italiano
Corsi di lingua e cultura italiana a gruppi di signore straniere
1997 - 2004
Parrocchia di Campogalliano
- Scuola d’Infanzia “Angeli Custodi”
Esperta di lingua
Progetto di educazione linguistica italiana
- 1990 - 2000
Museo della Bilancia – Associazione Culturale Libra ‘93
- Museo pubblico
Collaboratrice
Organizzazione visite guidate – Guida per i gruppi scolastici e adulti –
Traduzione di testi e libri - continuo tuttora a svolgere traduzioni per il Museo

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1985-1997
Università di Bologna, facoltà di Lettere
- Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne (102/110) – vecchio ordinamento (laurea quadriennale)
Indirizzo di Studi linguistico-letterario, tesi in Glottologia (differenze fra la lingua scritta e la lingua parlata)
Prima lingua: francese – seconda lingua: inglese
- 1985
Istituto Professionale “Cattaneo” di Modena
- Lingue straniere, geografia, economia, psicologia nel settore turistico
Diploma di Operatore Turistico (60/60)

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2004

Associazione "Hammelin" di Bologna,

"L'importanza della lettura e in particolare delle favole per i bambini"

/

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2003

Unione Cattolica Italiana Insegnanti Medi

Corso di aggiornamento "I nostri figli davanti alla TV"

Comunicare coi bambini abituati al linguaggio televisivo

/

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1998

Centro Linguistico Europeo "Smile" di Modena

L'insegnamento della lingua inglese ai bambini della scuola materna e elementare (scuola d'infanzia e primaria)

/

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Lettura
- Scrittura
- Espressione orale
- Comprensione orale

(C2)

(C2)

(C2)

(C2)

INGLESE

- Lettura
- Scrittura
- Espressione orale
- Comprensione orale

C2

C1

C1

C1

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.

Ottime capacità relazionali, acquisite prima grazie alla trentennale esperienza di educatrice in parrocchia e altre agenzie educative (diversi corsi sulle tecniche comunicative) e poi, negli ultimi anni, applicate quotidianamente nel mio ruolo di amministratore pubblico. Sono abituata a lavorare sia da sola sia in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottime capacità organizzative. Tendo ad assumere naturalmente il ruolo di

ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	leader positivo nel gruppo. Non ho paura ad assumermi responsabilità, riesco a coordinare gruppi di persone.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Competenze informatiche discrete, conosco bene il pacchetto Windows Office che mi permette di svolgere il mio lavoro di consulente linguistico.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Amo la musica. Ho cantato per vent'anni nella corale "Perosi" di Campogalliano e strimpello la chitarra.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Intrattenimento per bambini, organizzazione di viaggi e vacanze, cucina e giardinaggio. Su questi argomenti ho anche frequentato corsi del tempo libero e ho letto molti libri.
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Principali referenze: Parrocchia di Campogalliano (parroco don Andrea Garuti, tel. 059526924) – Museo della Bilancia di Campogalliano (direttore Maurizio Salvarani, tel. 059527133) – Prof. Jean-Claude Hocquet, (già professore all'università Lille III, email: jc-hocquet@wanadoo.fr) - Comune di Campogalliano (Stefania Zanni, sindaco, tel. 059899421 – www.comune.campogalliano.mo.it)
ALLEGATI	Lettera di richiesta di collaborazione

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Paola Guerzoni