

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MALAGOLI MARGHERITA
Indirizzo attuale di lavoro	2/B, VIA SANTA MARIA IN CASTELLO, 41012, CARPI, MODENA
Telefono ufficio	059.649023
Fax	059.649152
E-mail di lavoro	margherita.malagoli@comune.carpi.mo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	CARPI (MO) 07.01.1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

Occupazione attuale

Date (da - a)	Dal 1 ottobre 2016 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Carpi - Via Santa Maria in Castello 2/B - 41012 Carpi (Mo)
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dipendente tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo - cat. D1 - Coordinamento attività didattiche e formative Istituti Culturali comunali

Date (da - a)	Dal 15 settembre 2015 al 30 settembre 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Carpi - Corso A. Pio, 91 - 41012 Carpi (Mo)
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dipendente tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo - cat. D1 - Gestione attività didattiche ed iniziative Archivio storico di Carpi. Coordinamento delle attività didattiche degli Istituti Culturali (Archivio storico, Musei di Palazzo dei Pio, Teatro, Castello dei Ragazzi, Biblioteca Loria), Politiche Giovanili e Servizio Civile Nazionale

Altre esperienze

Date (da - a)	Dal 1 dicembre 2005 al 14 settembre 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Modena - Viale Martiri della Libertà, 34 - 41121 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dipendente tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Pedagogista - cat. D1 - Responsabilità organizzativa e gestionale del Coordinamento Pedagogico Provinciale, organizzazione percorsi formativi per coordinatori pedagogici, educatori ed insegnanti dei servizi pubblici e privati per bambini in età 0/6 anni, partecipazione a Tavoli di lavoro socio-educativi-sanitari provinciali e nazionali, accordi per la stesura di protocolli/accordi/convenzioni, definizione piani e programmi di finanziamento relativo ai servizi pubblici e privati per bambini in età 0/6 anni, gestione relazioni con Università, Enti, Centri di documentazione.

Date (da - a)	Dal 1 ottobre al 20 dicembre 2005
---------------	-----------------------------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Modena – Viale Martiri della Liberta’, 34 – 41121 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Incontri di orientamento con genitori di ragazzi frequentanti il terzo anno della scuola secondaria di primo grado in funzione della scelta della scuola secondaria di secondo grado
Date (da – a)	Dal 1 ottobre 2001 al 20 dicembre 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Modena – Viale Martiri della Liberta’, 34 – 41121 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Incontri di orientamento con genitori di ragazzi frequentanti il terzo anno della scuola secondaria di primo grado in funzione della scelta della scuola secondaria di secondo grado
Date (da – a)	Dal 1 gennaio 2002 al 30 novembre 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Modena – Viale Martiri della Liberta’, 34 – 41121 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Attività di rilevamento, riordino e gestione dati nell’ambito del programma regionale SISA (sistema informatico socio-assistenziale). Attività connesse alla realizzazione di un sistema formativo integrato.
Date (da – a)	Dal 1 gennaio 2001 al 31 dicembre 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Modena – Viale Martiri della Liberta’, 34 – 41121 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Attività connesse all’avvio ed al funzionamento della Commissione Tecnica Provinciale nidi d’infanzia ex art. 23 L.R. 1/2000 e s.m. ed avvio della prima annualità del progetto provinciale “Sperimentazione di un centro provinciale di servizi a supporto della formazione integrata” L.R. 10/1999
Date (da – a)	Da luglio 1999 a marzo 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Modena, via Galaverna n. 8, 41100 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Operatore per un programma di contrasto all’abuso di alcol nelle discoteche e nei locali di ritrovo della provincia di Modena “Buonanotte”
Date (da – a)	Da giugno a dicembre 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Modena – Viale Martiri della Liberta’, 34 – 41121 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata continuativa
	Collaborazione ad un progetto di coordinamento e di monitoraggio contro la dispersione scolastica nelle Scuole secondarie di secondo grado
Date (da – a)	Dal 1 settembre 1999 al 30 giugno 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mirandola, via F. Montanari n. 5, 41037 Mirandola (Mo) Ente Pubblico

Tipo di azienda o settore	Dipendente a tempo determinato
Tipo di impiego	Insegnante di sostegno ad un bambino con problemi psico-fisici presso la scuola primaria di San Martino Spino (Mo)
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da – a)	Da giugno 1998 a luglio 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Modena, via Galaverna n. 8, 41100 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria organizzativa e documentarista per l'organizzazione e l'attuazione di seminari di formazione sulla valutazione rivolti ad operatori impegnati in interventi di prevenzione nell'ambito del comune e della provincia di Modena
Date (da – a)	Da ottobre 1996 a dicembre 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Modena, via Galaverna n. 8, 41100 Modena
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Stagista
Principali mansioni e responsabilità	Attività di prevenzione alcolismo nei locali notturni e del nonnismo nelle scuole secondarie di secondo grado: 400 ore
Istruzione e formazione	
Date (da – a)	Da settembre 1993 a marzo 1998
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Bologna – Facoltà di Scienze dell'Educazione
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Scienze dell'Educazione, indirizzo
Date (da – a)	Educatore extrascolastico con la votazione finale di 107/110, discutendo una Tesi di Ricerca in Tecnologia dell'istruzione dal titolo "La valutazione dei progetti di prevenzione rivolti ai giovani. Un'esperienza a Modena"
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Da settembre 1992 a marzo 1993
Qualifica conseguita	Università di Modena – Facoltà di Farmacia
Date (da – a)	Da settembre 1987 a giugno 1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico "R. Corso" di Correggio (RE)
Qualifica conseguita	Diploma maturità classica
Altre attività formative	Novembre 2016 Partecipazione al percorso formativo "Percorso social media per InCarpi"
	18 Dicembre 2013 "Legalità ed etica nella Pubblica Amministrazione", ente organizzatore UPI Emilia Romagna
	29 Gennaio 2007 "Dal singolare al plurale: una risorsa per crescere in gruppo", ente organizzatore Regione Emilia Romagna
	13 Gennaio 2006 "Le occasioni per la documentazione: incontro, confronto, raccordo e scambio", ente organizzatore Regione Emilia Romagna
Madrelingua	Italiano

Altre lingue
Autovalutazione
Livello europeo (*)
Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	intermedio	B2	intermedio	B2	intermedio	B2	intermedio	B2	intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**CAPACITA' E
COMPETENZE**

PERSONALI acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

**CAPACITA' E
COMPETENZE**

ORGANIZZATIVE 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.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di lavorare e rapportarsi con gruppi interdisciplinari

Buone capacità di gestione situazioni emergenziali

Flessibilità nelle mansioni da svolgere e disponibilità al cambiamento

Buone competenze di gestione dei gruppi nell'ambito dei processi decisionali, orientamento ai risultati e alla qualità degli stessi
Capacità di pianificazione, programmazione e valutazione nell'ambito degli interventi in area socio – educativa.

Buone doti analitiche e di problem solving.

Elevata disponibilità a collaborare all'interno della struttura di appartenenza e con altre entità organizzative

Buona attitudine a lavorare in gruppo, maturata in contesti lavorativi che richiedono abilità di relazione interpersonale

Buona conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di politiche sociali ed educative

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft ed Office, in particolare Word/Writer, Excell/Calc, Power Point/Impress.

Buona conoscenza dei programmi di posta elettronica Outlook Express e Horde.

Buona capacità di navigare in Internet

Buona conoscenza dei social network

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 10/02/2017

Firma

