

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONOMINI MARIELLA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Dal settembre 1982 al giugno 1984: assistente educatore presso le scuole medie di Roncone e Pinzolo.
Dal settembre 1984 all'agosto 1990: insegnante di Religione Cattolica presso le scuole elementari di Molina di Ledro, Cimego e Storo
Dal settembre 1990 all'agosto 1991: insegnante di scuola comune a tempo determinato presso la scuola elementare di Daone.
Dal settembre 1991 ad oggi: insegnante di scuola comune presso la scuola Primaria "P. C. Gnesotti" di Storo.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Provincia Autonoma di Trento
- Tipo di azienda o settore
Insegnamento di scuola comune presso le scuole primarie della Provincia Autonoma di Trento
- Tipo di impiego
Insegnante, responsabile di plesso, coordinatore di commissioni.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile del laboratorio di informatica presso la scuola primaria di Storo
 - Coordinatore dei gruppi di progettazione del curriculum di matematica dell'istituto Comprensivo "D. L. Milani" del Chiese per la parte della scuola primaria.
 - Coordinatore della commissione continuità e orientamento dell'istituto Comprensivo "D. L. Milani" del Chiese per la parte della Scuola Primaria
 - Rappresentante delle Scuole Primarie dell'istituto del Chiese nel lavoro di costruzione del curriculum di scienze per la rete delle scuole delle Giudicarie
 - Rappresentante delle Scuole Primarie dell'istituto del Chiese nel lavoro Tavolo per l'orientamento della comunità di Valle delle Giudicarie, nella gestione delle attività di orientamento e nella costruzione del curriculum verticale per l'orientamento per la rete delle scuole delle Giudicarie.
 - Fiduciario di plesso della scuola elementare di Storo negli anni dal 1995 al 1999.
 - Referente/coordinatore di plesso della scuola Primaria di Storo dal 2000 al 2021.
 - Preposto per la sicurezza della Scuola Primaria di Storo
 - Collaboratrice Vicaria del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "don Lorenzo Milani" del Chiese dal 2021 al 2025
 - Assessore esterno alla cultura, alle politiche sociali e alla comunicazione nel comune di Storo dal 2021 al 2025

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1978/1982: Diploma di Abilitazione Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale "F. Filzi" di Rovereto (Tn)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistiche e scientifiche di base: cultura generale, psicologia, filosofia, metodologia didattica, latino
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Valutazione: 48/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

• Capacità di lettura	Italiano Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente

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.

- Vivere e lavorare in cui è essenziale lavorare in squadra con altre persone, sia con colleghi della stessa scuola, che di altra scuola, sia con alunni che vanno dall'età di 6 anni all'età di 11 anni.
- Comunicare in modo chiaro e semplice anche contenuti complessi agli alunni
- Comunicare in modo professionale sia con i colleghi, sia con genitori e familiari degli alunni,
- Vivere in un ambiente multiculturale, per la presenza di molte nazionalità di alunni.
- Comunicare anche con organizzazioni esterne alla scuola.
- Coordinamento della formazione di animatori della Casa alpina "D. V. Flabbi" che si occupa del campeggio estivo di bambini e ragazzi.
- Comunicazione con i soci della Cassa Rurale Valsabbia Giudicarie Paganella nel ruolo di Gol (Gruppo operativo locale).
- Assessore esterno alla cultura, alle politiche sociali e alla comunicazione nel comune di Storo dal 2021 al 2025.

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.

- Organizzazione delle attività didattiche di un plesso scolastico di 200 alunni e 25 insegnanti nel plesso scolastico di SP di Storo.
- Organizzazione orari e tempo scuola di insegnanti e alunni nel plesso scolastico di SP di Storo.
- Costituzione di progetti scolastici per singole classi e per plesso intero (legalità, storia locale, carnevale, giornata dello sport, accoglienza).
- Organizzazione di campeggi estivi (sia la parte strutturale, che la parte formativa) presso la Casa Alpina "D. V. Flabbi" di Faserno di Storo.
- Organizzazione di attività per bambini e ragazzi presso l'oratorio circolo NOI Storo APS (carnevale dei ragazzi, serate di animazione per bambini, coro giovanile)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo del computer per la didattica:

- vari programmi di scrittura, di presentazione, come word, power point, screencast-omatic,
- di applicazioni come classroom, G-meet,
- utilizzo di LIM (Lavagna interattiva multimediale)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Suonare la chitarra ritmica, accompagnare con questa il coro giovanile in chiesa tutte le settimane.

Dirigere il coro giovanile anche in diverse manifestazioni canore (concerti con altri cori)

Cantare sia come solista che come corista nella posizione di contralto.

PATENTE

Patente di guida A B n° TN5107245M

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____