



## FORNASARI NADIA

INFORMAZIONI PERSONALI	
NOME E COGNOME	NADIA FORNASARI
DATA DI NASCITA	16/08/1961
LUOGO DI NASCITA	Bologna (BO)
NAZIONALITÀ	Italiana
TELEFONO	347 4230787
E-MAIL PERSONALE	<a href="mailto:nadia.fornasari@alice.it">nadia.fornasari@alice.it</a>
E-MAIL LAVORO	<a href="mailto:nadia.fornasari@comune.bologna.it">nadia.fornasari@comune.bologna.it</a>
RESIDENZA	Via Martin Luther king, 43 – Cap 40132 - Bologna
TITOLO DI STUDIO	Diploma di maturità di assistente di comunità infantile Conseguito presso Istituto professionale Elisabetta Sirani (Bologna), luglio 1980. Voto: 60/60
ESPERIENZE LAVORATIVE	<p>2004 - oggi: assistente direttivo a supporto del Coordinamento pedagogico cittadino dei servizi educativi e scolastici 0-6, ora presso U.I. Zerosei, Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni del Comune di Bologna.</p> <p>2004: progressione verticale da C a D, a seguito di partecipazione ad avviso di selezione interna Comune di Bologna rivolto ad educatori e insegnanti per l'individuazione di operatori di sistema di supporto al coordinamento pedagogico 0-6 del Comune di Bologna, nei quartieri e a livello centrale. Profilo: assistente direttivo ai servizi socio-educativi-culturali.</p> <p>2004 - 1994: presso Centro Documentazione e Formazione del Comune di Bologna, via Libia 53; distacco temporaneo dal nido d'infanzia.</p> <p>1994: partecipazione a selezione interna cittadina, rivolta a educatori nido e insegnanti scuole infanzia comunali, per il Laboratorio di documentazione e formazione. A seguito di esito positivo assegnazione al Centro di documentazione e formazione.</p> <p>1985 -1994: educatore di ruolo presso nido infanzia Baiesi.</p> <p>1985: assunzione a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, con il ruolo di educatrice asili nido nel Comune di Bologna, cat. C.</p> <p>1982 - 1985: supplenze come educatrice nei nidi comunali di Bologna e provincia.</p>

	<p>1980 - 1982: differenti esperienze lavorative saltuarie; iscrizione e frequenza primo anno corso di infermiera professionale.</p>
<b>FUNZIONI LAVORATIVE</b>	<p>Nell'ambito dell'esperienza lavorativa con il profilo di assistente direttivo di supporto al coordinamento pedagogico dei servizi educativi e scolastici 0-6 del Comune di Bologna, dal 2004 ad oggi, mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>formazione del personale 0-6:</b> dal processo della rilevazione dei bisogni del personale, ai processi relativi a gestione risorse e rapporto con docenti, alla elaborazione del piano dell'offerta per i servizi a gestione comunale e del sistema integrato (convenzionati e scuole infanzia statali), alla diffusione, alla organizzazione delle attività (iscrizioni, aule, materiali); valutazione finale. All'interno dell'offerta sono compresi i corsi riferiti alla salute e sicurezza in linea con le normativa attuale;</li> <li>- <b>raccordo con istituzioni culturali cittadine</b> (biblioteche, musei, teatro per l'infanzia, fondazioni): per la valorizzazione e la promozione della cultura dell'infanzia, del benessere dei bambini e dei contesti di crescita, dei diversi linguaggi espressivi; organizzazione di attività e monitoraggio esperienze nei servizi educativi e scuole;</li> <li>- supporto alla <b>documentazione dei percorsi formativi e dei progetti/esperienze</b> a carattere cittadino;</li> <li>- supporto alla <b>realizzazione di progetti cittadini a carattere formativo e di ricerca</b>, in collaborazione con Enti quali Università, Regione;</li> <li>- supporto a <b>percorsi cittadini relativi alla storia e valorizzazione dei nidi e delle scuole infanzia comunali</b> di Bologna (cito come es. il lavoro svolto per i 20, 30, 40, 50 anni di nido, con relative mostre e iniziative);</li> <li>- supporto alla <b>realizzazione di progetti in relazione a bandi nazionali</b>, in collaborazione con Enti quali Università, Regione o altri settori dell'Amministrazione.</li> <li>- supporto al <b>Coordinamento pedagogico cittadino</b> dei nidi, scuole infanzia, centri per bambini e famiglie, degli spazi lettura; raccolta dati frequenza;</li> <li>- <b>raccordo tra settore /area e assemblea presidenti dei Comitati</b> dei nidi e delle scuole infanzia: raccolta elenchi e aggiornamenti, invio comunicazioni, produzione di newsletter (per un periodo limitato); supporto al progetto "Qualifichiamo la nostra scuola 0-6";</li> <li>- <b>comunicazione:</b> realizzazione contenuti sito web istituzionale nodo scuola e educazione all'interno della rete civica iperbole; realizzazione di materiali (depliant, fascicoli, ecc.) predisposti per presentare e diffondere informazioni sui servizi educativi cittadini; raccordo tra settore/area e servizi tramite posta mail e altre modalità; collaborazione</li> </ul>

	<p>alla intranet area educazione (costruzione contenuti e gruppo redazionale);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>raccordo con Università per organizzazione tirocini</b> studenti nei nidi e scuole, organizzazione di incontri per il personale ai fini dell'accoglienza nei servizi e diffusione strumenti;</li> <li>- compiti vari di <b>segreteria</b>: convocazioni riunioni, comunicazioni e invio materiali;</li> <li>- partecipazione a <b>gruppi di lavoro per elaborazione Carta dei servizi 0-6, Progetto pedagogico nidi e scuole infanzia comunali</b>, regolamento nidi;</li> <li>- supporto a <b>progetti a carattere provinciale e regionale</b>: scambi provinciali, scambi regionali, percorso certificazione qualità nidi di Bologna, percorso valutazione progetto pedagogico nidi a livello regionale; percorsi partecipati a livello cittadino;</li> <li>- partecipazione a <b>gruppi di miglioramento</b> organizzati dall'amministrazione comunale;</li> <li>- <b>partecipazioni a commissioni avvisi pubblici</b>: cito per es. avviso pubblico per costruzione elenco soggetti formatori esterni e docenti interni per attività formative personale 0-6, indetti da Istituzione educazione e scuole per diverse annualità;</li> <li>- <b>organizzazione e accoglienza delegazioni</b> interessate a conoscere i servizi di Bologna e gli approcci pedagogici 0-6 in uso nei servizi educativi e scolastici 0-6;</li> </ul> <p>In particolare, attualmente, mi occupo dei seguenti ambiti: <b>formazione del personale, comunicazione, progetti cittadini</b>, con riguardo al sistema integrato dei servizi educativi e scolastici 0-6 di Bologna.</p>
<b>CORSI DI FORMAZIONE, CONVEGNI, SEMINARI</b>	<p>Partecipazione a diversi corsi di formazione, convegni e seminari in ambito educativo e sulla qualificazione dei servizi, sia interni sia esterni all'amministrazione comunale; interventi diretti e supporto organizzativo ad eventi in rappresentanza dell'Ente.</p>
<b>PUBBLICAZIONI</b>	<p>Cura di pubblicazioni e documentazioni per l'Ente relativamente a corsi di formazione, atti di convegni, progetti, documenti istituzionali sui servizi educativi (anche in raccordo con altri Enti, es. Ausl per <i>Salute al Nido e Salute a scuola</i>); collaborazione alla stesura di testi per libri in materia educativa in rappresentanza dell'Ente (es. libri: <i>Pollicini ostinati</i>, sull'esperienza del Nido e Teatro; <i>Una partenza forte</i>, storia dei nidi dalla nascita ad oggi nella regione Emilia Romagna); scrittura di articoli su riviste specializzate in ambito educativo per la divulgazione del sistema dei servizi 0-6 comunali e esperienze (es. rivista <i>Bambini</i>)</p>



<b>CONOSCENZA LINGUE STRANIERE</b>	INGLESE: livello scolastico, comprensione BUONO FRANCESE: livello base
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Propensione ai rapporti interpersonali, al lavoro in gruppo e di supporto a un sistema, relazioni con esterni e rapporti con altri settori interni all'amministrazione.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità di organizzare eventi e iniziative a favore del sistema dei servizi e della pubblica amministrazione.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE</b>	Internet e piattaforme per gestione siti; posta elettronica; pacchetto office e libre office; g-suite.
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Patente B – automunita
<b>HOBBY E TEMPO LIBERO</b>	Lettura, cinema, cultura, sport

N.B.

*Si dichiara la disponibilità a dettagliare su richiesta elenchi e descrizione dei corsi di formazione, convegni, progetti curati, esperienze di lavoro nell'ambito del percorso come dipendente del Comune di Bologna dall'assunzione a t.i. ad oggi.*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo documento solo al fine di selezione del personale, in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.*

Bologna, giugno 2021

f.to. Nadia Fornasari

