

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MOLINARO ALESSANDRA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

settembre 2015 - oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Brugherio, piazza C. Battisti, 1 Brugherio

• Tipo di azienda o settore

Sezione Asili Nido

• Tipo di impiego

istruttore amministrativo C1

Vice coordinatrice Asili Nido

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione con la Coordinatrice in tutte le azioni volte a garantire il buon funzionamento del servizio, assicurando il supporto amministrativo necessario e sostituendo la coordinatrice quando non presente in ufficio

Più in dettaglio:

- elaborazione, verifica e aggiornamento periodico del regolamento, progetto educativo, carta dei servizi;
- stesura del programma di lavoro annuale;
- costituzione della graduatoria annuale, formazione dei gruppi di bambini per le varie sale e programmazione del calendario degli inserimenti, curando i rapporti iniziali con i genitori e gestendo il ricevimento delle domande di iscrizione
- gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi richiesti per il funzionamento degli asili nido (servizi mensa, pulizie, assistenza educativa specialistica...), al fine di coordinare e verificare gli interventi svolti;
- elaborazione di strumenti di gradimento del servizio
- gestione di procedure per la determinazione e la riscossione delle rette;
- gestione del lavoro amministrativo quotidiano (liquidazioni, reversali d'incasso, determinazioni dirigenziali, verifica pagamenti...)
- formulazione di proposte di aggiornamento e formazione del personale;
- collaborazione con il Servizio sociale per lo sviluppo di specifici interventi di prevenzione e per l'accoglienza, l'inserimento e il supporto dei bambini con disabilità;
- verifica dello stato complessivo delle strutture, degli arredi e delle attrezzature segnalando le necessità di manutenzione riscontrate o la necessità di nuovi acquisti;
- promozione del servizio sul territorio, in particolare organizzando momenti di apertura dei nidi alle famiglie, per favorire la conoscenza del servizio;
- consulenza ai genitori in merito alle opportunità offerte dalle pubbliche amministrazioni a favore delle famiglie con bambini in età 0-6 anni.
- gestione Bonus INPS e Nidi Gratis.
- partecipazione e collaborazione alle attività programmate a livello sovra territoriale di ambito.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	settembre 2007 – agosto 2015 Comune di Brugherio, piazza C. Battisti, 1 Brugherio
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Sezione Asili Nido
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Educatrice Asili Nido
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	-partecipazione all'elaborazione, verifica e aggiornamento periodico del regolamento, della carta dei servizi e del progetto educativo del Nido; -elaborazione della programmazione educativa annuale, sulla base degli indirizzi generali del progetto educativo, declinando le attività nell'ambito delle diverse sale, in relazione alle fasce d'età e allo stadio di sviluppo dei bambini; -verifica della programmazione educativa annuale; -proposte di acquisto del materiale didattico; -cura e soddisfacimento dei bisogni dei bambini relativamente all'alimentazione, all'igiene personale, al sonno; -cura dell'armonico sviluppo fisico, affettivo, emotivo, relazionale e cognitivo dei bambini; -predisposizione e condivisione con l'équipe educativa di strumenti di osservazione dei bambini; -sviluppo di un'alleanza educativa con le famiglie, al fine di favorire un sentimento di empatia e reciprocità tra nido e famiglia; -cura dei momenti di accogliimento mattutino e ricongiungimento pomeridiano -preparazione e conduzione delle riunioni di sala con i genitori; -verifica quotidiana della sicurezza degli ambienti frequentati dai bambini e segnalazioni di eventuali necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria; -partecipazione ai collettivi e agli incontri periodici di verifica del servizio. -partecipazione ad eventi formativi
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	dicembre 2005 a luglio 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Asilo nido bilingue Babyworld "Piccole Impronte", via Piemonte 37 Cologno Monzese
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Asilo nido
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	educatrice asilo nido e vice - coordinatrice
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	-elaborazione della programmazione educativa annuale, sulla base degli indirizzi generali del progetto educativo, declinando le attività nell'ambito delle diverse sale, in relazione alle fasce d'età e allo stadio di sviluppo dei bambini; -verifica della programmazione educativa annuale; -proposte di acquisto del materiale didattico; -cura e soddisfacimento dei bisogni dei bambini relativamente all'alimentazione, all'igiene personale, al sonno; -cura dell'armonico sviluppo fisico, affettivo, emotivo, relazionale e cognitivo dei bambini; -predisposizione e condivisione con l'équipe educativa di strumenti di osservazione dei bambini; -sviluppo di un'alleanza educativa con le famiglie, al fine di favorire un sentimento di empatia e reciprocità tra nido e famiglia; -cura dei momenti di accogliimento mattutino e ricongiungimento pomeridiano -preparazione e conduzione delle riunioni di sala con i genitori; -partecipazione ai collettivi e agli incontri periodici di verifica del servizio. -partecipazione ad eventi formativi -supporto alle attività di coordinamento
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	settembre 2005 a novembre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Master Società Cooperativa Sociale di Gallarate
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Cooperativa sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	assistente educativo scolastico in scuola secondaria di primo grado a Vignate
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	-creazione rapporto educativo di fiducia con il minore disabile -condivisione con l'équipe educativa di strumenti di osservazione del minore -stesura del PEI in collaborazione con la coordinatrice dell'équipe educativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	settembre 2003 – luglio 2005

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Asilo nido "Viadeimattinumerozero", via Monza 10 Melzo</p> <p>Asilo nido</p> <p>Educatrice asilo nido</p> <ul style="list-style-type: none"> -elaborazione della programmazione educativa annuale, sulla base degli indirizzi generali del progetto educativo, declinando le attività nell'ambito delle diverse sale, in relazione alle fasce d'età e allo stadio di sviluppo dei bambini; -verifica della programmazione educativa annuale; -proposte di acquisto del materiale didattico; -cura e soddisfacimento dei bisogni dei bambini relativamente all'alimentazione, all'igiene personale, al sonno; -cura dell'armonico sviluppo fisico, affettivo, emotivo, relazionale e cognitivo dei bambini; -predisposizione e condivisione con l'équipe educativa di strumenti di osservazione dei bambini; -sviluppo di un'alleanza educativa con le famiglie, al fine di favorire un sentimento di empatia e reciprocità tra nido e famiglia; -cura dei momenti d'accogliimento mattutino e ricongiungimento pomeridiano -preparazione e conduzione delle riunioni di sala con i genitori; -partecipazione ai collettivi e agli incontri periodici di verifica del servizio. -partecipazione ad eventi formativi
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>settembre 2001 – luglio 2003</p> <p>Scuola d'infanzia paritaria "Umberto I", via Invernizzi 3 Melzo</p> <p>scuola d'infanzia</p> <p>sostituzione a chiamata</p> <ul style="list-style-type: none"> -creazione rapporto di reciproca conoscenza con gli alunni della classe -proseguimento del programma didattico predisposto dall'istituto
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>luglio 2001 e luglio 2002</p> <p>Ce.se.d., via Melchiorre Gioia 181 Milano</p> <p>Centro estivo ricreativo del Comune di Melzo – scuola d'infanzia educatore</p> <ul style="list-style-type: none"> -condivisione del progetto educativo con l'équipe -conduzione di attività educative, laboratoriali e di animazione -responsabilità di un gruppo di minori fascia 3 – 6 anni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2007 - oggi</p> <p>Almeno 20 h di formazione annuale specifica per personale educativo prima infanzia.</p> <p>Dal 2015 in poi anche esperienze formative specifiche per coordinamento dei servizi educativi. Gli attestati di frequenza sono depositati presso l'ufficio personale e l'ufficio nidi del Comune di Brugherio.</p> <p>Formazione di ambito su differenti tematiche, tra cui: attività psicomotoria metodo Cartacci; alimentazione e disturbi alimentari al nido; strumenti di osservazione; disabilità; autismo; i 100 linguaggi dei bambini (Loris Malaguzzi); ruolo del coordinatore nei confronti delle famiglie.</p> <p>Formazione con Percorsi Formativi, tra cui: outdoor education; outdoor urbano e cittadino; neuroscienze; nuovo PEI; ruolo del coordinatore nella creazione dell'identità di gruppo.</p> <p>Formazione con supervisione della psicopedagogista.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>settembre 1999 – aprile 2005</p> <p>Università degli Studi Milano Bicocca</p> <p>Indirizzo: Educatore professionale</p> <p>laurea quadriennale di vecchio ordinamento in Scienze dell'educazione(22/04/2005)</p>

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
-
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

Votazione conseguita:102/110

Tesi di laurea "Bruno Munari: tra arte e pedagogia"

2004

Formatrice Cinzia Panarco, esperta di Bruno Munari

Corso di formazione "Educare...con tatto" (20 h)

Formazione propedeutica alla stesura della tesi di laurea

gennaio 2002 – marzo 2003

Università degli Studi Milano Bicocca

Tirocinio formativo c/o C.S.E "Insieme", viale Gavazzi 17 Melzo

16 maggio 1998

Regione Lombardia

Progetto Ragazzi in Aula

progetto scolastico extracurricolare

5 – 6 – 7 aprile 1998

European Youth Parliament

Partecipazione ad una sessione italiana del Parlamento Europeo dei Giovani con discussione di tematiche inerenti il lavoro e l'ambiente.

progetto scolastico extracurricolare supervisionato dalla docente responsabile della Debating Society del Civico Liceo Linguistico "A. Manzoni" di Milano

settembre 1994 – giugno 1999

Civico Liceo Linguistico "A. Manzoni", via Rubattino 6 Milano

Indirizzo Umanistico: lettere, latino, storia, filosofia, storia dell'arte, inglese (grammatica e conversazione), francese (grammatica e conversazione), matematica, fisica, biologia, chimica, informatica

Maturità linguistica (15/07/1999)

Votazione conseguita 94/100

ITALIANA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PATENTE O PATENTI

PORTOGHESE

BUONO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SPAGNOLO

BUONO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Patente B