

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VIGARANI AMNERIS**

Nazionalità italiana

Data di nascita 27/02/1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **2007-2013**

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Emilia Romagna

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

• Tipo di impiego **DIRIGENTE SCOLASTICO A TEMPO INDETERMINATO CON INCARICO PRESSO ISTITUTO  
COMPRESIVO N. 3 LAME - BOLOGNA**

• Principali mansioni e  
responsabilità

**GESTIONE AMMINISTRATIVA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA DELL'ISTITUTO**

• Date (da – a) **2007-08**

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Emilia Romagna

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

• Tipo di impiego **DIRIGENT SCOLASTICO REGGENTE ISTITUTO COMPRESIVO DI MONGHIDORO**

• Principali mansioni e  
responsabilità

**GESTIONE AMMINISTRATIVA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA DELL'ISTITUTO**

• Date (da – a) **2004-2006**

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Emilia Romagna

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

• Tipo di impiego **PRESIDE INCARICATO – ISTITUTO COMPRESIVO DI MONGHIDORO**

• Principali mansioni e  
responsabilità

**GESTIONE AMMINISTRATIVA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA DELL'ISTITUTO**

• Date (da – a) **2000-2002**

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Emilia Romagna

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

• Tipo di impiego **FORMATRICE CORSI ABILITANTI PER INSEGNANTI ELEMENTARI**

• Principali mansioni e  
responsabilità

**ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO E DI FORMAZIONE**

• Date (da – a) **1982-2004**

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Emilia Romagna

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

• Tipo di impiego **INSEGNANTE ELEMENTARE DI RUOLO**

• Principali mansioni e  
responsabilità

**INSEGNAMENTO**

Pubblicazioni **1997 SUSSIDIO DIDATTICO PER L'INSEGNAMENTO DELLA STORIA NELLA SCUOLA  
ELEMENTARE CON LA CASA EDITRICE DE AGOSTINIS**

**1999 PUBBLICAZIONE DI UN LIBRO DI NARRATIVA PER RAGAZZI CON LA CASA  
EDITRICE TREDIECI**

- Date (da – a) **1979-1982**

- Nome e indirizzo del

datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Emilia Romagna

- Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica
- Tipo di impiego **INSEGNANTE ELEMENTARE DI SOSTEGNO CON INCARICO ANNUALE**

- Principali mansioni e

responsabilità

**INSEGNAMENTO**

- Date (da – a) **1978-1979**

- Nome e indirizzo del

datore di lavoro

Comune di Bologna

- Tipo di azienda o settore istruzione
- Tipo di impiego **INSEGNANTE ATTIVITÀ INTEGRATIVE**

- Principali mansioni e

responsabilità

**INSEGNAMENTO E ASSISTENZA**

- Date (da – a) **1977-1978**

- Nome e indirizzo del

datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Emilia Romagna

- Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica
- Tipo di impiego **INSEGNANTE ELEMENTARE SUPLENTE TEMPORANEO**

- Principali mansioni e

responsabilità

**INSEGNAMENTO**

- Date (da – a) **1976-1977**

- Nome e indirizzo del

datore di lavoro

Ministero delle poste e telecomunicazioni

- Tipo di azienda o settore Uffici vari
- Tipo di impiego **INCARICHI TEMPORANEI**

- Principali mansioni e

responsabilità

**ATTIVITÀ DI UFFICIO**

- Date (da – a) **1975-1977**

- Nome e indirizzo del

datore di lavoro

Associazioni varie

- Tipo di azienda o settore Attività educative
- Tipo di impiego **EDUCATRICE**

- Principali mansioni e

responsabilità

**ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ EDUCATIVE ESTIVE PER BAMBINI**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1986**

- Nome e tipo di istituto di

istruzione o formazione

Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Magistero - Corso di

Laurea in Pedagogia

- Principali materie /

abilità professionali

oggetto dello studio

Indirizzo a forte valenza psico-pedagogica, oltre alle normali materie di studio di un corso universitario umanistico

- Qualifica conseguita **Pedagogista**

- Livello nella

classificazione nazionale

(se pertinente)

• Date (da – a) **1977-79**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Enti vari

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corsi di abilitazione per alunni sordi e con handicap

• Qualifica conseguita **Insegnante di sostegno elementare**

• Livello nella

classificazione nazionale

(se pertinente)

• Date (da – a) **1974**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Magistrale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Indirizzo a forte valenza psico-pedagogica, oltre alle normali materie di studio di scuola superiore

• Qualifica conseguita **Insegnante elementare**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

### **MADRELINGUA**

### **ALTRE LINGUA**

#### **Francese**

• Capacità di lettura buona

• Capacità di scrittura sufficiente

• Capacità di espressione

orale

sufficiente

## **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.*

Gestione e coordinamento dei gruppi, lavorare in team, in ambiente composto da persone di diversa composizione culturale, linguistica, sociale, in cui la comunicazione ha grande importanza. Gestire e organizzare attività complesse, in cui è richiesta la partecipazione di più componenti.

## **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.*

Coordinamento e direzione di persone, progetti, attività, bilanci, rendicontazioni.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature*

*specifiche, macchinari, ecc.*

Avendo svolto funzioni strumentali relative al Piano dell'offerta formativa e alle tecnologie ha acquisito sul campo competenze informatiche relative a hardware e software; in particolare:

gestione posta elettronica

conoscenza pacchetti applicativi proprietari e open source

funzionamento sistemi operativi proprietari e open source

navigazione web e utilizzo format e pagine

linguaggio html

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno*

*ecc.*

Ha pubblicato libri operativi per la scuola elementare con la De Agostini (storia)

ha pubblicato un testo di narrativa per ragazzi con la TREDIECI

Buone capacità di scrittura.