

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CUPPINI SILVIA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da Marzo 2009 a ora  
Comune di Pianoro  
Piazza dei Martiri 1 40065 Pianoro-Bologna  
Ente pubblico  
Assistente di biblioteca, cat. C2, tempo indeterminato  
Referente della sezione ragazzi: programmazione attività di promozione alla lettura, piano dell'offerta territoriale per le scuole, nati per leggere, aggiornamento, cura e catalogazione del patrimonio, bibliografie tematiche.  
Referente del distretto di San Lazzaro per il gruppo di lavoro Nati per Leggere di Città Metropolitana di Bologna.  
Reference, catalogazione, prestito ILL/PIC, MOL.  
Collaborazione con Ufficio Cultura per organizzazione eventi culturali (presentazioni libri, convegni, spettacoli)

  

Da gennaio 2004 a ora  
Comuni, Associazioni, Università di Bologna, Enti vari o Privati  
vario  
Formatrice  
Attività di formazione sulla letteratura per l'infanzia per educatori e insegnanti, incontri di sostegno alla genitorialità, formatrice del programma nazionale Nati per Leggere, formazione di gruppi di lettori volontari, gestione di spazi e contesti di lettura, uso della voce e tecniche vocali e di lettura per bibliotecari, insegnanti, famiglie.

Da Gennaio 2004 a Febbraio 2009  
Coop. Opengroup, via Mura di Porta Galliera, Bologna

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- |   |  |
|---|--|
| • Tipo di azienda o settore             | Cooperativa  |
| • Date (da – a)                         |  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Assistente bibliotecario   |
| • Tipo di azienda o settore             | Back office, front-office, reference, catalogazione, gestione del servizio internet, del materiale e delle apparecchiature multimediali, attività di promozione alla lettura per le biblioteche di Pianoro, Rastignano e Monterenzio |
| • Principali mansioni e responsabilità  |  |
| • Date (da – a)                         | Dal 2004 al 2009: educatrice professionale presso il nido d'infanzia convenzionato "Punto Bimbo" di Cadriano, Granarolo.   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa "Senza il Banco", via Riva di Reno 4, 40100 Bologna  |
| • Tipo di azienda o settore             |  |
| • Date (da – a)                         | Cooperativa sociale, settore terziario   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Educatore professionale  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Cura dei bambini, progettazione, produzione del materiale di documentazione, rapporti con le famiglie  |
| • Date (da – a)                         |  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Da settembre 2005 a luglio 2006 e da settembre 2008 a febbraio 2009: incarico annuale presso il nido d'infanzia comunale "il Bruco", comune di Granarolo dell'Emilia.  |
| • Tipo di azienda o settore             | Comune di Granarolo dell'Emilia, via S. Donato 199, Granarolo Bologna  |
| • Date (da – a)                         |  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ente Pubblico  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Educatore  |
| • Date (da – a)                         | Cura dei bambini, progettazione, produzione del materiale di documentazione, rapporti con le famiglie  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |
| • Tipo di azienda o settore             | Dal 2001 al 2005: coordinatrice ed operatrice nei servizi di pre-scuola, dopo-scuola, laboratorio e campi estivi, per le scuole materna ed elementare del Comune di Monterenzio  |
| • Date (da – a)                         | Associazione "Senza il Banco", via Polese 40, 40100, Bologna   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Associazione, settore terziario  |
| • Date (da – a)                         | Educatore  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Coordinamento e organizzazione dei servizi, gestione dei rapporti con il comune, tra famiglie, bambini e educatori, progettazione delle attività.  |
| • Principali mansioni e responsabilità  |  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |   |   |
|---|---|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | • Date (da – a)   | Dal 1997 al 2003: laurea in lettere moderne<br>Università di Lettere e filosofia                            |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | • Qualifica conseguita                                    | Storia della letteratura italiana e latina, pedagogia, didattica  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Laurea in letteratura moderna e contemporanea<br>110 e lode   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | • Date (da – a)   | Iscritta al corso di laurea specialistica di Pedagogia<br>Università di Scienze dell'educazione             |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | • Qualifica conseguita                                    | Pedagogia, psicologia, sociologia,metodologia, didattica, diritto   |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | In attesa di laurea   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | • Date (da – a)   | 2004 ad ora<br>Cedoc Modena, Associazione Italiana Biblioteche, Distretto Culturale San Lazzaro, Sala Borsa |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Corsi di formazione e aggiornamenti vari (frequentati annualmente) su: Catalogazione, Sol, Sebina you, cataloghi on line, help reference desk, MLOL/Emilib, Prestito intesistemico, interbibliotecario.</p> <p>Catalogatrice livello MED</p> <p>2004 ad ora</p> <p>Università di Scienze dell'educazione, Hamelin associazione culturale, Sala Borsa Ragazzi, Centro Salute del Bambino onlus, Nati per Leggere.</p> <p>Letteratura per l'infanzia. Corsi ed aggiornamenti vari, seguiti annualmente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Ottobre 2009-maggio 20101</p> <p>Fondazione del Monte – prof. Antonio Faeti</p> <p>Corso di formazione "La doppia notte dei figli" – letteratura per giovani adulti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>2013</p> <p>Nati per Leggere, Regione Emilia Romagna</p> <p>Corso per facilitatori per la formazione del progetto Nati per leggere Regione Emilia Romagna</p> <p>Facilitatore progetto NPL</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>25/05/2018 – 4/12/2017</p> <p>Proleven /Aifos</p> <p>Formazione addetti prevenzione incendi, formazione sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>Addetto prevenzione incendi rischio medio</p>

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

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

#### TEDESCO

- BUONA
- BUONA
- BUONA

#### INGLESE

- BUONA
  - ELEMENTARE
- Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Capacità di espressione orale

BUONA

#### 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.*

Il lavoro svolto come dipendente pubblico prima nei Nidi e poi nelle Biblioteche e come Amministratore, mi ha permesso di sviluppare ottime competenze relazionali con i cittadini e i colleghi, nella consapevolezza del senso del lavoro pubblico come imprescindibile risorsa per la comunità.

Per 10 anni ho svolto inoltre il ruolo di amministratore pubblico (Vicesindaco), esperienza estremamente arricchente e formativa, sia per l'acquisizione di competenze tecniche che, soprattutto, relazionali, organizzative e di responsabilità. Infine, l'esperienza come formatrice è stata una preziosa occasione di arricchimento e scambio professionale.

#### 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.*

Durante tutta la mia esperienza lavorativa ho maturato buone competenze organizzative di coordinamento e organizzazione del lavoro, capacità di mediazione, risoluzione dei conflitti, conduzione dei gruppi. Queste competenze sono state accresciute anche da numerose e diversificate esperienze di volontariato.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del pacchetto office.

Ottima conoscenza del sistema operativo Opac Sol e dei Cataloghi.

Buona conoscenza di programmi di grafica

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Molto appassionata di musica, canto come soprano in un coro di musica afro-americana a cappella. Da anni gioco a pallavolo e quotidianamente pratico Yoga.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Amministratore pubblico dal 2009, prima capogruppo di minoranza consigliare poi, dal 2014, Vicesindaco, Assessore alla Cultura, Pari opportunità e Politiche Sociali, Associazionismo del Comune di Monterenzio). La mia esperienza come amministratore si concluderà a maggio 2019.

#### PATENTE O PATENTI

Patente b, automunita

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_