

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

ELISABETTA TOLLAPI
VIA XX SETTEMBRE 31, 58054 SCANSANO GR
349 7702243
elisabetta.tollapi@gmail.com
Italiana
GROSSETO, 10-01-1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settembre 2017 - In corso

Assegnazione provvisoria Polo Bianciardi Grosseto (Storia e Filosofia - Organico di potenziamento)

Settembre 2016 - in corso

Insegnante di ruolo di Storia e Filosofia (classe A037) presso l'Istituto Zuccarelli di Sorano (Gr)

Nell'ambito dell'organico potenziato ho svolto:

- l'insegnamento di Filosofia al liceo Linguistico di Sorano
- Il progetto di supporto alle classi difficili affiancando una ragazza straniera con alcune difficoltà linguistiche
- Il progetto di Alternanza Scuola/lavoro per la classe III del Liceo Scientifico di Manciano come unica Tutor e referente
-

Novembre 2015 - Agosto 2016

Insegnante di ruolo di Storia e Filosofia (classe A037) presso l'Istituto Polo Bianciardi di Grosseto.

Nell'ambito dell'organico potenziato ho svolto:

- l'insegnamento di Filosofia e Storia al liceo Artistico di Grosseto
- Il progetto di supporto alle classi difficili affiancando un ragazzo BES nelle ore curricolari
- **Ho fatto parte del team Ufficio Stampa per curare la comunicazione esterna del Polo Bianciardi**
- Ho fatto parte del Team del Progetto CAF di autovalutazione certificata dell'istituto

Maggio 2013 - 20 Novembre 2015:

Addetta Ufficio Socio-educativo-culturale bibliotecaria c/o Biblioteca Comunale Scansano

Contratto FULL-Time di Collaboratore Amministrativo in Attività socio-educativo culturale (Cat. B3S) con Coeso-SDS Grosseto

In particolare ho svolto le seguenti mansioni:

Come addetta ufficio Socio-educativo-culturale:

- Formulazione Progetti su Bandi della Regione toscana o di altri enti per il reperimento di co-finanziamenti su progetti specifici (Sevizio Civile, Festa della Toscana, Parità di Genere, ecc...)
- Co-Organizzazione eventi culturali del Comune di Scansano

- (Giornate della memoria, eventi per la resistenza, Festa della Toscana)
- Co-Organizzazione Stagione Teatrale del Teatro Castagnoli di Scansano
 - Front-Office e in parte back-office per l'iter amministrativo di pratiche di richiesta contributi sociali a bando e individuali

Come bibliotecaria:

- inventariazione materiale librario e audiovisivo
- catalogazione derivata non in SBN
- collocazione materiale
- prestito in locale e interbibliotecario
- organizzazione di eventi - promozione alla lettura per bambini scolastica ed extrascolastica
- organizzazione eventi - presentazioni di libri, tavole rotonde, conversazioni su argomenti socio-culturali di varia natura
- Realizzazione di Volantini e locandine

Febbraio 2009 - Aprile 2013:

Bibliotecaria c/o Biblioteca Comunale Scansano (GR)

Contratto Part Time di Collaboratore Amministrativo in Attività socio-educativo culturale (Cat. B3S) con COESO-SDS in relazione di Contratto di Servizio con Comune di Scansano.

In particolare ho svolto le seguenti mansioni:

- inventariazione materiale librario e audiovisivo
- catalogazione derivata non in SBN
- collocazione materiale
- prestito in locale e interbibliotecario
- organizzazione di eventi - promozione alla lettura per bambini scolastica ed extrascolastica
- organizzazione eventi - presentazioni di libri, tavole rotonde, conversazioni su argomenti socio-culturali di varia natura
- Realizzazione di Volantini e locandine

Gennaio 2008 - Dicembre 2011:

Collaborazione con UNICOOP TIRRENO per progetti di **Educazione al Consumo Consapevole** nelle scuole di ogni ordine e grado (Progettazione, realizzazione e animazione di percorsi didattici curricolari ed extracurricolari sulle tematiche dell'educazione al consumo consapevole)

Gennaio 2009 - Dicembre 2009:

collaborazione di tipo volontario con il portale Maremma On Line, redazione di newsletters mensili, articoli e testi vari sul territorio maremmano

Da Maggio 2007 a Dicembre 2008

Direttore responsabile del periodico dell'Amministrazione comunale di Scansano (Gr), *Scansano Terra di Collina*, Reg. al Trib. di Gr n 2/07.

Ottobre 2006 - Dicembre 2008

Collaborazione presso il Comune di Scansano con le seguenti mansioni:

- ufficio stampa del Comune di Scansano - Relazioni con i media*
- Creazione di volantini-Brochure-Inviti per eventi e manifestazioni*

Marzo 2007

Contratto con Liceo Statale di Follonica (GR) di assunzione in qualità di supplente per l'insegnamento di Storia, educazione civica e Filosofia.

Settembre 2006- Ottobre 2006

Contratto con Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" di Castel del Piano (GR) di assunzione in qualità di supplente per l'insegnamento di Storia, educazione civica e Filosofia.

Aprile 2005 - Ottobre 2006

Collaborazione a progetto presso il Comune di Scansano. Collaborazione per:

- ufficio stampa del Comune di Scansano*
- ufficio informazioni e turistico*
- gestione museale*
- gestione e organizzazione di eventi artistici e culturali per conto dell'Amministrazione Comunale*
- redazione di una pubblicazione sugli eventi culturali*
- Creazione di volantini-Brochure-Inviti per eventi e manifestazioni*
- Attività di segreteria*

Marzo 2005 - Settembre 2005

CEPU - Grandi Scuole: Insegnante di Storia, Filosofia, Materie Letterarie

Agosto 2004 - ottobre 2004

Collaborazione a progetto presso il Comune di Scansano. Collaborazione per:

- ufficio stampa del Comune di Scansano*
- ufficio informazioni e turistico*
- gestione museale*
- gestione e organizzazione di eventi artistici e culturali per conto della Amministrazione Comunale*

Novembre 2004

Manpower e PromoFirenze (Camera di Commercio Firenze)
Operatrice call-center

Giugno 2004 - Agosto 2004

Barista stagionale a Talamone (Grosseto)

Ottobre 2003 - Dicembre 2003

Manpower Firenze e Cassa di Risparmio di Firenze:
Operatrice call-center

2002 - 2003

C/o privati: Baby sitter

Settembre 2001- dicembre 2001

Findomestic e Cardif: *Operatrice call-center*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione SSIS per la classe A037, conseguita nel Maggio 2008

A.A. 2005/2006 - ROMA:

Corso Regione Lazio ed Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
per **Esperto in Media Education**

Attestato di qualifica ottenuto in data 31 ottobre 2006

Luglio 2006 - Corvara (Tn):

Summer School ASSOCIAZIONE MED (Media Education)

Attestato di Partecipazione

Novembre 2005 - Maggio 2006:

Corso di formazione organizzato dalla Comunità Montana Colline del Fiora su **"Comunicazione istituzionale e WEB"**

Attestato di partecipazione

Università di Firenze, Facoltà di Lettere e filosofia

Corso di laurea in Filosofia, con tesi di laurea in

Storia della filosofia morale

Titolo della tesi: Il problema dell'incommensurabilità morale: il pensiero di Alasdair MacIntyre

Laurea quadriennale in Filosofia conseguita nell'aprile 2004

Votazione: 110 / 110 con lode

1993 - 1998: Istituto Professionale

Diploma di maturità - valutazione 60/60

ESPERIENZE FORMATIVE DI VOLONTARIATO	<p>1997-1998: Corso di formazione professionale (ente: Provincia Gr) Tecnico per le risorse ambientali - <i>Attestato di qualifica</i></p> <p>Dalla prima adolescenza impegnata in associazioni di volontariato a fini formativi, educativi e sociali di Scansano, che mi hanno permesso di accumulare esperienze con i bambini e i ragazzi, italiani e stranieri.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI	<p>GIORNALISMO: Sono iscritta all'albo dei Pubblicisti della Toscana dal 2005, collaboro con Settimanali locali; Attività di ufficio Stampa c/o il Comune di Scansano da Giugno 2004 a dicembre 2008</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Più di 15 anni di esperienza di volontariato con i bambini e i ragazzi (di età dai 6 ai 18) anni come animatrice ed educatrice, organizzatrice di Campiscuola, giornate di formazione, incontri ludico-formativi.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>So formulare progetti, anche elaborati, a partire dagli obiettivi finali utilizzando tutte le risorse (strumentali ed umane) a disposizione, capacità maturata curando progetti, finanziati e non, sia nell'ambito del volontariato che in ambito lavorativo.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Ho svolto numerosi laboratori teatrali e corsi di recitazione, ho avuto diverse esperienze in compagnie teatrali che tuttora svolgo nel tempo libero.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottime capacità di utilizzare Personal Computer, sistema operativo Windows, internet, posta elettronica, pacchetto Office, programmi di grafica (Photoshop, In design.._), familiarità con Microsoft, Adobe, Macromedia, Magix)</p>
LINGUE STRANIERE <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale ALTRE LINGUE <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE OTTIMO BUONA BUONA</p> <p>FRANCESE BUONA SUFFICIENTE SUFFICIENTE</p>
PERIODI E FORMAZIONE ALL'ESTERO	<ul style="list-style-type: none"> • Agosto 2012: ho frequentato una scuola di lingua inglese a Exeter - Gran Bretagna • Gennaio 2005 e Gennaio 2006: ho svolto volontariato presso una missione di Frati Camilliani a Ouagadougou, Burkina Faso, Africa. • Luglio- agosto 2002: ho frequentato una scuola di lingua inglese a Galway - Irlanda
PATENTE	<p>B - AUTOMUNITA</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Elisabetta Belloni