

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARASTONI STEFANIA**
Indirizzo **VIA POLDERIN 62, CASTELNUOVO D/G, 37014, VR**
Telefono **3479025011**
Fax
E-mail **laurasonia@libero.it **marastoni.stefania@castelnuovodg.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 06/01/89, VERONA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da giugno 2011 ad oggi (dal 09/06/2013 contratto a tempo indeterminato)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Cooperativa Sociale Onlus "OLINDA", via Roma, 53/B, Medole, MN
- Tipo di azienda o settore Sociale
- Tipo di impiego Educatrice livello C1
- Principali mansioni e responsabilità
 - Animatrice C.E.R comunale di Castelnuovo d/G nei mesi di luglio/agosto (2014,2013,2012,2011)
 - Educatrice per il progetto "Gruppi Studio", riservato ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado di Castelnuovo d/G
 - Educatrice per il progetto "Al Centro", centro di aggregazione serale indirizzato agli adolescenti dalla prima alla terza superiore a Castelnuovo d/G
 - Educatrice per gli "Appoggio educativi individuali" del Comune di Castelnuovo d/G
 - Servizio di assistenza educativa-scolastica ad personam presso la scuola secondaria di I grado "Trebeschi-Catullo" di Sirmione (genn 2014- giugno 2014)
 - Servizio di assistenza educativa-scolastica ad personam presso l'Istituto Alberghiero IPSAR "L.Carnacina" a Valeggio sul Mincio (ottobre 2013-dicembre 2013)
 - Sostituzioni varie come assistente scolastica (presso scuole primarie, scuole dell'infanzia, scuole secondarie)

- Date (da – a) Da gennaio 2009 a giugno 2011 (collaborazione coordinata e continuativa a progetto)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Cooperativa Sociale Onlus "Spazio Aperto", via Pietro Vassanelli, 11, 37012, Bussoleto, VR
- Tipo di azienda o settore Sociale
- Tipo di impiego Educatrice
- Principali mansioni e responsabilità
 - Educatrice per il progetto " SOS Territorio-Scuola" del Comune di Castelnuovo d/G
 - Animatrice C.E.R comunale di Castelnuovo d/G nel mese di luglio 2009 e luglio 2010

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

Dal 10/08/2008 al 09/09/2008
Gardaland S.r.l, via Derna, 4, 37014, Castelnuovo d/G, VR

Turistico/commerciale
Impiegato

Addetta operazioni di vendita/cassiera presso il negozio "Casa di Prezzemolo"

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

Dal 2004 ad oggi
Attività varie

- Partecipazione ad alcuni corsi di formazione/aggiornamento e progetti inerenti l'ambito educativo (es. corso sui disturbi di apprendimento scolastico, corso "Affetti, relazioni ed interventi strategici nei contesti educativi", progetto genitori, corso "truccabimbi", etc...)
- Svolto il ruolo di Segretario di seggio presso la sezione 1 di Castelnuovo d/g in occasione delle elezioni regionali (aprile 2010), dei referendum (12/13 giugno 2011), delle elezioni politiche (24/25 febbraio 2013)
- Attività di volontariato presso GRETT parrocchiale ed aiuto nelle attività di recupero compiti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da AA 2012/2013 frequentante il Corso di Laurea Magistrale interateneo in Scienze Storiche
Università degli Studi di Verona e Trento
Corso di Laurea Magistrale interateneo in Scienze Storiche
Studi umanistici e storici

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

Da AA. 2008/2009 ad AA. 2011/2012

Università degli Studi di Verona.
Corso di Laurea in Lettere e Filosofia (curriculum storico moderno- contemporaneo).
Studi umanistici e storici

Laurea in Lettere e Filosofia conseguita il 20/06/12 con votazione 110/110

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

Da settembre 2003 a giugno 2008
Liceo scientifico A.Messedaglia, Verona

Studi scientifici e umanistici

Diploma di maturità scientifica conseguito il 01/07/08 con votazione 98/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

buono

buono

buono

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

Francese

buono

elementare

buono

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

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.

Tali competenze sono state acquisite nell'esperienza familiare, scolastica, E in particolare nell'ambiente lavorativo e nell'attività politica.

Nello specifico:

- Lavorare in gruppo e opera di mediazione
- lavorare in sinergia con altri operatori e a contatto con figure specialistiche
- relazionarsi con gruppi piuttosto numerosi di bambini per lo svolgimento di attività didattiche, ludiche e ricreative
- relazionarsi individualmente e/o in piccoli gruppi con preadolescenti ed adolescenti sia in ambito didattico che ricreativo

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.

- progettare, organizzare, coordinare attività di gioco ed animazione
- organizzare tempi, spazi e modalità di svolgimento in attività didattiche

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Conoscenze informatiche discrete (programmi Word, Excell, Windows Moviemaker, navigazione internet) acquisite durante il percorso di studi e nell'esperienza lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

- Capacità manuali buone per la realizzazione di lavoretti per bambini e disegni

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DICHIARAZIONE RELATIVA A CARICHE E INCARICHI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

(Art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

N/La sottoscritto/a MARASTONI STEFANIA, nato/a a
VERONA il 06/01/1989, c.f. MRSSFN89A46L981T,
 nella sua qualità di ASSESSORE COMUNALE del Comune di CASTELNUOVO D/G,
 in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 14, comma 1, lettere d) ed e) del decreto legislativo 14 marzo
 2013, n. 33,

DICHIARA

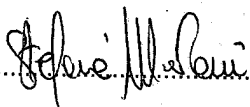
- di ricoprire le seguenti altre cariche presso enti pubblici o privati:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	CARICA RIVESTITA	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

- di aver ricevuto i seguenti incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

Data 20/08/2014



firma del dichiarante

¹ Specificare la carica ricoperta (sindaco, consigliere comunale, assessore comunale o altro)