



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MORENA GUBELLINI
Indirizzo	VIA DONINI 107, 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA, BOLOGNA
Telefono	335 8362107– 051/6257247
E-mail	gubellinimorena@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30 OTTOBRE 1956

IMPEGNO POLITICO

Iscritta al PD di San Lazzaro dal 2009, segretaria del circolo Due Giugno e membro della Segreteria del PD di San Lazzaro di Savena

Membro dell' Assemblea dell' Unione Comunale PD di San Lazzaro di Savena

Membro dell' Esecutivo e del Coordinamento Provinciale della Conferenza delle Donne Democratiche

Delegata all' assemblea Provinciale di Bologna

ESPERIENZA LAVORATIVA

Docente di Lingua Inglese al Centro Territoriale Permanente per l'Educazione degli Adulti 1 Bologna – Imola con contratto a Tempo Indeterminato e assunzione in ruolo dall'anno scolastico 2011 – 2012, precedentemente il percorso lavorativo è stato molto articolato come da C. V.

Dagli anni scolastici 2016- 2017 fino allo scorso anno scolastico 202 - 2023 con nomine dall' Ufficio Scolastico Regionale sono stata Membro aggregato per la lingua inglese in Commissioni giudicatrici per il reclutamento a tempo indeterminato di personale docente nella scuola secondaria di primo e secondo grado per diverse classi di concorso

Date (da – a)	1984 -1999 ho insegnato lingua Inglese accettando solo supplenze brevi assegnate dai presidi . Dall'anno scolastico 1999- 2000 all'anno scolastico 2010-2011 l' USP di Bologna mi conferisce l'incarico annuale come docente di lingua Inglese.
----------------------	--

Anno scolastico 2011-212 presso l'USP di Bologna firmo il contratto come Docente a tempo indeterminato

Negli anni'90 oltre ad insegnare nella scuola statale ho anche insegnato ai corsi di Formazione Professionale per Infermieri Professionali, all'epoca gestiti e organizzati dalla regione Emilia Romagna.

1999 nel mese di luglio, per il Comune di Bologna - Assessorato Attività Sportive e Ricreative- Politiche Giovanili ho accompagnato un gruppo di ragazzi 11-14 anni in Gran Bretagna per una vacanza studio

Date (da - a) 1977 - 1984 contemporaneamente alla frequenza del corso di laurea ho collaborato nella gestione dell'attività commerciale di famiglia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	1984 marzo
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Bologna
Qualifica conseguita	Dottoressa Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne prima lingua Inglese seconda lingua Francese
Livello nella Classificazione nazionale	110 / 110

Date (da - a)	1984 aprile - maggio
Nome e tipo di istituto di Istruzione	Istituto Banfi di Reggio Emilia
Qualifica conseguita	Corsista con borsa di studio per seguire i lavori del seminario " I problemi teorici della traduzione"

Date (da - a)	1984 - 1987
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Urbino Scuola di Perfezionamento Lingue e Letterature Straniere Moderne
Qualifica conseguita	Diploma di Perfezionamento in Lingue Letterature Straniere Moderne

Livello nella classificazione nazionale	70 / 70
--	----------------

Date (da - a)	2011
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università per Stranieri “ Dante Alighieri” di Reggio Calabria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Qualifica conseguita	Diploma di Perfezionamento annuale con insegnamento a distanza.
-----------------------------	--

Contemporaneamente al corso di Laurea ho frequentato corsi estivi di lingua sia in Gran Bretagna che in Francia ed ho conseguito Diplomi presso The British School di Bologna e The First Certificate in English rilasciato dall' Università di Cambridge

MADRELINGUA	ITALIANA
--------------------	-----------------

ALTRA LINGUA	INGLESE
---------------------	----------------

• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO

ALTRA LINGUA	FRANCESE
---------------------	-----------------

• Capacità di lettura	BUONO
------------------------------	--------------

• Capacità di scrittura	BUONO
--------------------------------	--------------

• Capacità di espressione orale	BUONO
--	--------------

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Flessibilità nei rapporti interpersonali, buona capacità di ascolto e atteggiamento empatico, buona capacità comunicativa e predisposizione a lavorare in contesti multiculturali
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona autonomia organizzativa e capacità di lavorare in team, in particolare nella gestione delle attività di coordinamento e progettuali. Buona predisposizione al problem solving.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Microsoft Windows Microsoft Office standard Internet e software posta elettronica
PATENTE	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DISPONIBILITÀ

Trasferite in Italia e all'estero.

INTERESSI PERSONALI

Nel tempo libero mi piace leggere e praticare una moderata attività fisica; andare al cinema, a teatro e a concerti di musica classica o jazz; seguire conferenze di carattere filosofico o storico.

Conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003, autorizzo il trattamento dei miei dati personali per la procedura in essere.