

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Natascia Zambonini
Indirizzo via Pianello 49, 42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
Telefono 366 - 6692096
E-mail educazioneambientale@parcoappennino.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 22/08/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da -a) dal settembre 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale Il Ginepro Via Ginepreto n.7, 42035 Castelnovo Monti (RE)
Tel. 0522/812549 - Fax 0522/612257
- Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego Gestione servizi di educazione ambientale per conto del committente Ente Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano dal 2009 ad oggi
Coordinatore CEAS Parco dal 2012, data di istituzione ad oggi
- Principali mansioni e responsabilità
 - progettazione attività di educazione ambientale sul territorio del Parco Nazionale e della Riserva di Biosfera UNESCO Appennino tosco emiliano
 - relazioni, coordinamento e progettazione ambientale con le scuole
 - progettazione attività formative rivolte a scuole e docenti
 - attività culturali, organizzazione di eventi, fiere e manifestazioni
 - coordinamento gruppo ambiente "La scuola Nel Parco" composto da pedagogisti, insegnanti e dirigenti scolastici
 - collaborazione con insegnanti, educatori ed altre figure professionali per l'attuazione di attività didattiche
 - stesura programmi attività didattiche in collaborazione con insegnanti,
 - docenze presso le scuole coinvolte sulle tematiche riguardanti il territorio, l'educazione il turismo sostenibile....
 - ✓ stesura Bandi e ricerca finanziamenti settore educazione ambientale
 - ✓ Collaborazione alla redazione del documento di Candidatura a riserva di Biosfera UNESCO per quanto attiene la reportistica, l'analisi e la quantificazione percorsi di educazione ambientale
 - ✓ Collaborazione alle azioni di promozione e circuitazione della Mostra Unesco
 - ✓ Interventi didattici presso le scuole del Territorio e soggiorni progettati parco
 - ✓ progettazione di percorsi educativi a carattere residenziale dedicati allo studio del territorio, alle attività compatibili e allo sviluppo sostenibile
 - ✓ esecuzione Progetto Neve Natura e cultura d'Appennino con funzioni di coordinamento didattico, progettazione, promozione e comunicazione
 - ✓ esecuzione Progetto Fare per capire in Appennino con funzioni di coordinamento didattico, raccolta adesioni, progettazione, promozione e comunicazione
 - ✓ esecuzione Progetto Autunno d'Appennino con funzioni di coordinamento didattico, progettazione, raccolta adesioni promozione e comunicazione (2009)
 - ✓ esecuzione Progetto vivere il Parco con funzioni di coordinamento didattico, progettazione, promozione, raccolta adesioni e comunicazione
 - ✓ esecuzione Estate nel Parco con funzioni di coordinamento didattico, progettazione, promozione, raccolta adesioni e comunicazione
 - ✓ Percorso di accreditamento Dedalus a CEAS

- Organizzazione open day ed eventi di diffusione progetti educazione ambientale
- partecipazione ad incontri, fiere e convegni per attività di comunicazione e promozione
- gestione rapporti con le singole istituzioni scolastiche, accompagnamento di gruppi di scolaresche e co-progettazione dei percorsi educativi
- progettazione di percorsi formativi per educatori e docenti
- Gestione delle relazioni con le realtà pubbliche e private del territorio
- Azioni di promozione e comunicazione
- ricerca e tenuta contatti
- aggiornamento siti internet e social network
- redazione grafica inviti e locandine per eventi
- relazioni con il gruppo di lavoro atelieristi educatori e pedagogisti atelier di Onda in Onda e Reggio Children al fine di condividere stili di lavoro, attività educative e di promozione dei percorsi proposti
- accoglienza di gruppi e degli accompagnatori
- progettazione attività educative in ambiente in partnership con lo staff Di Onda in Onda

Coordinamento con lo staff addetto alla comunicazione dell'Ente Parco declinato in:

- Incontri periodici con l'Ufficio Stampa e gli addetti alla comunicazione al fine di dare puntuale informazione del contenuto di tutte le strategie e soluzioni progettuali individuate nelle singole azioni per l'educazione ambientale nel Parco;
- Incontri programmati per condividere i contenuti e le strategie delle singole azioni progettuali affidate dall'Ente Parco al soggetto gestore;
- Contatti telefonici, conferenze via skype a cadenza settimanale per condividere agenda appuntamenti dell'educazione ambientale del Parco;
- Contenuti della comunicazione legata all'educazione ambientale;
- Condivisione di materiali informativi e strumenti messi in atto per la realizzazione delle varie declinazioni progettuali richieste;
- collaborazione alla redazione contenuti sito e newsletter;
- Produzione e condivisione di documentazione fotografica;

Progettazione organizzazione e realizzazione seminari formativi la scuola nel Parco:

- 2010 realizzate presso il Comune di Ligonchio Atelier delle Acque e delle Energie - **I luoghi dell'Educazione**
- 2011 realizzata presso il Centro Visita di Succiso – **Laboratori in Natura**
- 2012 realizzata presso il Comune di Corniglio e il Rifugio Lagdei Dov'è il Problema
- 2013 realizzata presso il Comune di Collagna a Cerreto Laghi **I Passi**
- 2014 Realizzata presso il Comune di Ligonchio **Nome in codice Appennino da vicino – da lontano**
- 2015 Realizzata presso la Riserva dell'Orechiella **Scambi il valore del dialogo e della relazione e del dialogo culturale**
- 2016 Realizzata presso Lesignano de' bagni: **Trame la grammatica degli scambi tra locale e globale**
- 2017 Realizzata presso Fivizzano: **La melodia della Terra: prendersi cura, custodire, conservare**

Coordinamento di oltre 100 progettazioni didattiche integrate con le scuole tra Emilia e Toscana

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

settembre 2007 – settembre 2009

Lavoropiù

agenzia di Lavoro Interinale

funzioni di alta segreteria, gestione delle relazioni connesse all'ufficio di presidenza e segreteria organizzativa, coordinamento attività culturali, eventi e manifestazioni, coordinamento progetti educativi del Parco, promozione del territorio

- Principali mansioni e responsabilità

segreteria di presidenza,
coordinamento attività culturali, eventi e manifestazioni,
coordinamento progetti educativi del Parco

Coordinamento con lo staff addetto alla comunicazione dell'Ente Parco declinato in:

- Incontri periodici con l'Ufficio Stampa e gli addetti alla comunicazione al fine di dare puntuale informazione del contenuto di tutte le strategie e soluzioni progettuali individuate nelle singole azioni per l'educazione ambientale nel Parco;
- Incontri programmati per condividere i contenuti e le strategie delle singole azioni progettuali affidate dall'Ente Parco al soggetto gestore;
- Contatti telefonici, conferenze via skype a cadenza settimanale per

- Date (da –a) settembre 2006 – settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non economico
 - Tipo di impiego Contratto di Collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità **funzioni di segreteria di presidenza**
tenuta contatti e relazioni
agenda dell'Ente e del Presidente
attività di Back-office
rapporti con la stampa
rapporti con gli Enti Pubblici
rapporti con imprese del territorio
coordinamento eventi e manifestazioni;
organizzazione fiere ed eventi
redazione inviti e locandine
- Date (da –a) estate 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop La sorgente
- Tipo di azienda o settore Cooperativa
- Tipo di impiego Centro Visita Parco del Gigante
- Principali mansioni e responsabilità Informazione turistica, promozione del territorio, allestimento mostre ed eventi, serate culturali
gestione tesserini funghi
- Date (da –a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gennaio 2001 a giugno 2006
Istituzioni scolastiche della provincia di Reggio Emilia
 - Tipo di azienda o settore **Supplenze temporanee** presso: Istituto Comprensivo di Villa Minozzo; Direzione Didattica dell'VIII circolo di Reggio Emilia; Direzione Didattica III° circolo e II° circolo di Scandiano; Istituto Comprensivo di Casalgrande, Istituto Comprensivo di Castellarano, Istituto Comprensivo di Cadelbosco, Pubblica istruzione
 - Tipo di impiego supplenze temporanee con funzioni di:
docente scuola primaria - docente di sostegno scuola primaria
 - Principali mansioni e responsabilità docenze in aula
programmazione dell'attività didattica quotidiana
incontri di programmazione a classi parallele
incontri consiglio di classe
costruzione di programmazioni individualizzate
programmazione e incontri gruppo di lavoro per programmazione attività alunni portatori di handicap
realizzazione teatro a scuola
realizzazione percorsi di inclusione alunni svantaggiati
percorsi di recupero pomeridiano
- Date (da –a) da gennaio a giugno e da ottobre a dicembre 2003;
prestazione occasionale da luglio a Settembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Villa Minozzo*
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Ufficio Cultura e turismo - contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità progettazione, ricerca di finanziamenti,
organizzazione di eventi di interesse culturale e turistico
organizzazione rassegne Musicali
Organizzazione rassegna Nazionale La tradizione del Maggio
attività di organizzazione (cura della grafica, della cartellonistica, edizione di testi per gli spettacoli e calendario manifestazioni) delle Rassegne Nazionali del Maggio
organizzazione scambi con compagnie toscane
tenuta rapporti con le compagnie del Maggio drammatico
tenuta rapport con la provincial di Lucca e il centro tradizioni popolari
svolgimento delle attività culturali del Comune
coprogettazione, allestimento museo permanente dei presepi,

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Date (da -a) Maggio - settembre 2000 Contratto di collaborazione occasionale</p> <p>Comune di Villa Minozzo Ente Locale</p> <p>Progettazione e allestimento museo progettazione e allestimento di un Museo permanente sul "Maggio drammatico" (ricerca di testi, immagini, costumi, documenti, raccolta e riproduzione di audiovisivi ...) <u>Organizzazione delle attività culturali collegate:</u> progettazione e organizzazione di un Convegno di studi sui Maggi, attività di organizzazione cura della grafica, della cartellonistica, edizione di testi per gli spettacoli e calendario manifestazioni organizzazione Rassegna Nazionali del Maggio 2000; attività di coordinamento con le compagnie maggistiche emiliane, attività di coordinamento con il Centro per la valorizzazione e lo studio delle Tradizioni Popolari di Lucca; ricerca sui testi e sulle immagini tesa alla realizzazione di una guida per la visita della "Galleria del Maggio" (ricerca fotografica, scelta e produzione di testi scritti); redazione di un documentario sul tema del Maggio drammatico e sulla Galleria del Maggio; collaborazione alla produzione di testi e allestimento grafico (scelta di immagini, audiovisivi ecc...) di un sito internet per la "Galleria del Maggio"; Collaborazione Ricerca docente Columbia University</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio - Febbraio 2000</p> <p>I.F.O.A. RE collaborazione occasionale</p> <p>Ente di formazione attività di telemarketing Promozione Progetto Teleter Coordinamento con referente del progetto Contatti telefonici Reportistica quotidiana e feed-back contatti Azioni di formazione</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>all'8-10-99 al 15-10-99; dal 9-3-2000 al 16-3-2000</p> <p>I.F.O.A. RE collaborazione occasionale</p> <p>Ente di formazione attività di telemarketing Coordinamento con referente del progetto Contatti telefonici Reportistica quotidiana e feed-back contatti Azioni di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da -a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>estate 1999</p> <p>Centro visita del "Parco del Gigante"</p> <p>collaborazione occasionale progettazione e allestimento di una mostra sulle Tradizioni Popolari locali, (produzione di testi, immagini e incontri) redazione di un documentario, organizzazione serate a tema laboratori sulla stessa Con alcune scuole elementari della provincia (visite guidate nel periodo da settembre a novembre);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da -a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1998 al 2001 collaborazioni occasionali</p> <p>Dal 2001 al 2004 collaborazione coordinata e continuativa Sociologo dott. Bonacini Claudio, Rivalta via Garlassi n° 5 per sondaggi d'opinione, telemarketing, somministrazione di questionari, indagini di mercato</p> <p>Attività di intervistatore per ricerche tese a rilevare la qualità della vita e la qualità e funzionalità dei servizi pubblici in vari comuni della Provincia di Reggio Emilia (Albinea, Bagnolo in Piano, Boretto, Brescello, Campagnola Emilia, Campegine, Cadelbosco, Casalgrande, Castellarano, Castelnovo Sotto, Cavriago, Gattatico, Novellara, Rio Saliceto, Rubiera, Scandiano). 1998-99, 2003 e 2004 Attività di supporto per un'indagine regionale sul fabbisogno formativo delle</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ottobre 1993 Dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze sociali – scienze economiche – scienze dell'amministrazione – comprendere i fenomeni socioeconomici, sviluppare capacità di osservazione, relazione e valutazione

con tesi di ricerca in sociologia della conoscenza (6 punti - punteggio massimo previsto) dal titolo "Storia e tradizioni nell'Appennino reggiano: le rappresentazioni dei Maggi" in particolare analizzando le implicazioni sociologiche nelle trasmissioni culturali delle tradizioni orali dell'Appennino tosco emiliano;
- Qualifica conseguita *Laurea in Scienze Politiche indirizzo Politico-Sociale vecchio ordinamento votazione 106/110*
- Date (da – a) 1998-99
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione organizzato da Parco Regionale del Gigante ed Ente di Formazione Regione ER (FSE)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Turismo, cultura, sviluppo sostenibile, ambiente, sviluppo economico, azioni di facilitazione allo sviluppo territoriale
 - Qualifica conseguita **qualifica di perfezionamento/specializzazione regionale in "Agente di sviluppo indirizzo territorio e ambiente, Progettare lo sviluppo nel Parco" conseguita (valutazione distinto);**
- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Statale Matilde di Canossa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie pedagogico-linguistiche - discipline umanistiche in genere
 - Qualifica conseguita Maturità Magistrale Sperimentale Indirizzo Pedagogico-Linguistico
Diploma di maturità - quinquennio unitario sperimentale Con la votazione di 60/60
- Date (da – a) 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di alfabetizzazione al computer
 - strumenti base per utilizzo computer e inserimento dati analisi dati statistici
 - idoneità accesso esami
- Date (da – a) estate 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFOA
 - Corso di Informatica Windows (word excell acces)
 - conseguimento abilità informatiche di base
 - I titoli di studio conseguiti danno accesso alle supplenze per l'insegnamento:
scuola dell'infanzia
scuola primaria
scuola secondaria di II Grado classi 19 e 36

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA

buona
discreta

