

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CAVINA MICHELA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2007-2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzie di Viaggio
• Tipo di azienda o settore Guida turistica di Bologna e Provincia
• Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e realizzazione di visite guidate ai monumenti bolognesi
- Date (da – a) 2007-2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Didasco
• Tipo di azienda o settore Guida turistica di Bologna e Provincia
• Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e realizzazione di visite guidate ai monumenti bolognesi
- Date (da – a) Febbraio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Classico “M. Minghetti”
• Tipo di azienda o settore Scuola Statale – Istituto di Istruzione Superiore
• Principali mansioni e responsabilità Formatore nell'ambito delle Coloriture 2014 – Tema svolto: “Da mangiare con gli occhi”, incentrato sulla storia dell'alimentazione
- Date (da – a) Marzo 2002 – Novembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Ematologia e Oncologia Medica “L. & A. Seràgnoli”, Policlinico S. Orsola – Malpighi, Via Massarenti , 40138 Bologna
• Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
Principali mansioni e responsabilità Supporto con funzione di Data Entry, creazione e gestione dei Database per il Gruppo di Ricerca Clinica sui Linfomi, supporto amministrativo per la preparazione della documentazione relativa alle Sperimentazioni Cliniche da inviare al Comitato Etico, datamanagement
- Date (da – a) Febbraio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Classico “M. Minghetti”
• Tipo di azienda o settore Scuola Statale – Istituto di Istruzione Superiore
• Principali mansioni e responsabilità Formatore nell'ambito delle Coloriture 2013 – Tema svolto: “L'Arte in tavola”, incentrato sulla storia dell'alimentazione
- Date (da – a) Febbraio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Classico “M. Minghetti”
• Tipo di azienda o settore Scuola Statale – Istituto di Istruzione Superiore
• Principali mansioni e responsabilità Formatore nell'ambito delle Coloriture 2012 – Tema svolto: “De Gustibus”, incentrato sulla storia dell'alimentazione

- Date (da – a) Dicembre 2009 - Marzo 2010
settembre 2008 – gennaio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Professionale Aldrovandi-Rubbiani
- Tipo di azienda o settore Scuola Statale – Istituto di Istruzione Superiore
- Principali mansioni e responsabilità Formatore nell'ambito di progetti scolastici - tema del modulo: La Guida Turistica

- Date (da – a) Luglio –settembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Tappeto Volante
- Tipo di azienda o settore Associazione
- Principali mansioni e responsabilità Animatrice per bambini (campo solare estivo)

- Date (da – a) Anno accademico 1997-1998 e Anno accademico 1998-1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Archeologia di Bologna, Università degli Studi di Bologna
- Tipo di azienda o settore Università Italiana
- Principali mansioni e responsabilità Aiuto bibliotecaria (Prestazione a tempo determinato, per un totale di 600 ore)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Guida Turistica abilitata
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Giugno 2000 – Dicembre 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Aldini Valeriani (cofinanziato dall'Unione Europea e dal Comune di Bologna)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ideazione, progettazione e realizzazione di progetti multimediali relativi ai Beni Culturali (200 ore)
 - Qualifica conseguita Promotore Culturale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Giugno 2000 – Gennaio 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di Formazione "Sacro Cuore" di Lugo, corso organizzato dalla Regione Emilia-Romagna (900 ore)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ideazione, progettazione e realizzazione di progetti multimediali relativi ai Beni Culturali
 - Qualifica conseguita Manager d'Impresa Multimediale nei Beni Culturali
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) IV livello europeo
- Date (da – a) Settembre 1994 – Marzo 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali conseguita presso l'Università di Bologna nel mese di marzo 2000. Titolo della tesi: "Cicli statuari imperiali romani in Italia e contesti architettonici".
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia, Storia Antica, Storia dell'Arte
 - Qualifica conseguita Laurea in Conservazione dei Beni Culturali
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea specialistica - Punteggio: 110/110 e lode
- Date (da – a) Settembre 1989 – Luglio 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Scientifico Statale "A. Righi", Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (inglese)
- Qualifica conseguita
Diploma Scientifico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

SPAGNOLO

BUONA

ELEMENTARE

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso diversi viaggi all'estero. Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità (nelle diverse esperienze professionali sopra elencate mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sono in grado di utilizzare il computer in maniera avanzata, soprattutto i programmi di scrittura e calcolo (Word ed Excel) e di gestione ed elaborazione dei dati (Access) del pacchetto Office. Sono in grado di realizzare database e analizzare i dati contenuti. Sono in grado di elaborare immagini con il programma Paint Shop Pro e di utilizzare Internet Explorer per la ricerca di dati

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Socio Fondatore della Didasco Associazione Culturale da giugno 2000 - da gennaio 2006 Presidente della suddetta Associazione – l'Associazione ha lo scopo di promuovere la cultura e la conoscenza della città di Bologna presso i residenti e i turisti stranieri
Socio Fondatore dell'Associazione Amici della Certosa di Bologna – l'Associazione ha lo scopo di promuovere la ricerca, la conoscenza e al tutela dei monumenti del Cimitero Monumentale della Certosa di Bologna
Capo scout nell'Associazione Agesci dal 1996 al 2002

Dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 dichiaro, altresì, di esser informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 del medesimo decreto

Bologna, 01/01/2024