

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBERTINA RICCIARDI**
Indirizzo **OMISSIS**
telefono **OMISSIS**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) **Da a.s. 2017/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
- Tipo di azienda o settore I.C. Trescore Cremasco
- Tipo di impiego Dirigente Scolastico
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) **Da a.s. 2014/2015 a a.s. 2016/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
- Tipo di azienda o settore I.C. "G.B. Rubini", Romano di Lombardia
- Tipo di impiego Effettivo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Scolastico

- Date (da – a) **Da a.s.2005/2006 a a.s. 2013/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
 - Tipo di azienda o settore Liceo Scientifico "L. da Vinci", Crema
 - Tipo di impiego Docente di A051, Materie letterarie e latino nei Licei e negli Istituti Magistrali

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- INCARICO EFFETTIVO**
 Incarichi svolti:
- Funzione Strumentale per il Piano Dell'Offerta Formativa
 - Membro della commissione Pari Opportunità, della Commissione Continuità Didattica, Referente per la Biblioteca scolastica
 - Coordinatore di classe
 - Commissario per l'Esame di Stato
- Da a.s.2004/2005 a a.s. 2001-2002**
 Ministero della Pubblica Istruzione
 Nuova Scuola Media, Crema
 Docente di A043, Italiano, Storia ed ed. civica, Geografia nella Scuola media
- INCARICO EFFETTIVO**
 Incarichi svolti:
- Membro della commissione Integrazione degli alunni stranieri, Referente per il Progetto Informatica IBM
 - Coordinatore di classe
- Da a.s.2000/2001 a a.s. 1991/1992**
 Ministero della Pubblica Istruzione
 Circolo Didattico di Rivolta d'Adda, scuola elementare di Spino d'Adda
 Insegnante di Scuola Primaria
- INCARICO EFFETTIVO**
 Incarichi svolti:
- Collaboratore del Dirigente Scolastico
 - Funzione Strumentale per il Piano Dell'Offerta Formativa
 - Membro della Commissione Continuità Didattica, Referente per la Biblioteca scolastica e la Promozione alla lettura, Referente per l'Informatica, Referente per i Progetti Sportivi, membro della Commissione Intercultura, Coordinatore per la revisione del Curricolo
- A.s. 1989-1990, Docente assunto a tempo determinato per supplenze nella scuola dell'Infanzia (Crema), nella Scuola Primaria (Crema), nella scuola speciale (reparto di neuropsichiatria infantile, Crema)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 20/04/1995**
 Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano
- Materie letterarie, metodologia e didattica dell'insegnamento, pedagogia, storiografia, geografia, filologia, lingua e cultura latina
 Laurea in Magistero, Materie letterarie con valutazione 110/110
- Dall'a.s.1990/1991 ad oggi partecipazione a svariati corsi di formazione/aggiornamento relativi a tematiche educative, disciplinari, linguistiche, informatiche, ambientali.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazioni:

- Abilitazione all'insegnamento nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola Primaria
- A051, Materie letterarie e latino nei Licei e negli Istituti Magistrali
- A050, Materie letterarie negli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado
- A043, Italiano, Storia ed ed. civica, Geografia nella Scuola media

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

FRANCESE

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

buono,
buono
buono

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.

La pluriennale esperienza nei diversi ordini di scuola e i diversi incarichi di collaborazione e coordinamento hanno permesso di maturare capacità comunicative e di leadership, improntate sull'ascolto e l'assertività, e hanno favorito la capacità di risoluzione tempestiva dei problemi.

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.

La complessità della realtà lavorativa dei diversi ordini scolastici ha incrementato il livello di comprensione delle situazioni in atto ed è stata spinta positiva verso il miglioramento continuo. Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro o progetti, capacità di gestione delle risorse strutturali, umane e finanziarie, capacità di organizzazione dei tempi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del computer, conoscenze del pacchetto Office, capacità di navigazione in rete, conoscenza dei principali software

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCRITTURA CREATIVA; ANIMAZIONE TEATRALE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI