

# Roberta Ghirardosi

E-mail:

[roberta.ghirardosi@scuola.istruzione.it](mailto:roberta.ghirardosi@scuola.istruzione.it)

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 04/11/1962

## Titoli di studio e professionali

### Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "G.Aselli" Cremona

Data conseguimento: 1981

### Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Parma

Data conseguimento: 13.03.1986

### Esame di Stato per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Università di Bologna, Facoltà di Economia e Commercio

Data conseguimento: prima sessione, 1987

### Master Universitario in Didattica e Psicopedagogia per i Disturbi specifici di apprendimento

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Anno: 2012 – 2013

Data conseguimento: 30.05.2013

### Master Universitario Nazionale per la Dirigenza degli Istituti Scolastici - MUNDIS

Master Universitario di II Livello

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Anno: 2014 – 2015; durata due anni

Data conseguimento: 24.04.2016

Risultato: 110/110 con lode

### Corsi di aggiornamento

Anno: 2003 - 2016

- Partecipazione al progetto Erasmus+ dell'Istituto Romagnosi (PC): ICT for Teaching in England: A practical course to incorporate Information Technology into Teaching (literacy, numeracy, science, etc.) - Leeds (UK); Agosto 2016
- Partecipazione al progetto Erasmus+ dell'Istituto Romagnosi (PC) "Nuovi scenari...la scuola risponde" con la frequenza del corso "Activate your english for teaching (B1+, B2)" organizzato da English Matters S.l. - Dublino, Trinity College; Luglio 2015
- Corso di inglese presso British Institutes per "general English - B2 level" - Piacenza, Liceo Gioia; anno 2014
- Corso per operatori fiscali con superamento della prova scritta finale - CAAF Piacenza; anno 2008

Anno: 2016-2024

Corso di formazione "Il valore giuridico dei documenti informatici prodotti dalle scuole-SIGILLO: firma digitale avanzata" 21 giugno 2023 ore 1,5 - Re.N.Is.A:

Corso di formazione "PNRR SCUOLA Progettazione e gestione delle procedure con focus sul nuovo Codice

Appalti" organizzato da Rete Nazionale Formazione Scuola

2022/23" il 06 giugno 2023 durata 4 ore presso l'IC UGO

AMALDI di Roveleto di Cadeo.

Partecipazione al progetto Erasmus+ dell'Istituto Stanga di Cremona- (7 training days)- PROGRAMME:Structured Educational Visit to Schools & TrainingSeminars in Iceland from 19-03-2023 to 25-03-2023

Corso di formazione organizzato da Sanoma Italia dal titolo: SOS PNRR: entriamo nel vivo della gestione-Elementi introduttivi alla gestione e alle procedure fondamentali dei progetti PNRR tenuto da Mario Schember-giorno 1 febbraio 2023 dalle ore 15:30 alle ore 16:30

Corso di formazione di Italiascuola.it srl -Il CAD e la segreteria digitale delle Istituzioni Scolastiche – 05 gennaio 2022 , 3 ore  
Webinar “PNRR Lotta la disagio e Scuola4.0 Piattaforma Futura” 5 dicembre 2022 3 ore

Corso di formazione Trasparenza e Anticorruzione-3 ore il 28.11.2022 di Privacycontrol

Webinar Privacy e Sicurezza sul lavoro il 06.12.2021 di Privacycontrol

Corso di formazione “Il mondo dell’imprenditoria, Innovazione e Ricerca nella sostenibilità e in Agricoltura”  
Convegno per Dirigenti Scolastici sulle Metodologie Didattiche Innovative - Ischia 10-12 settembre 2021 16 ore organizzato da Re.N.Is.A.

Corso di Formazione Dirigenti Scolastici E.R. a.s.2023/2024  
Management Innovation and Educational Leadership  
Evaluation- M.I.E.L.E. Corso di 25 ore Attestato del 25.07.2024.

Corso online SOS Piano Estate, 11 luglio 2024 – 4 ore

**Esperienze  
professionali e  
funzioni svolte**

**Dal 1° settembre 2023 ad oggi**

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo “Terre del Magnifico” di Cortemaggiore (PC)

Tipo di impiego: Dirigente scolastico

**Dal 1° settembre 2020 al 31 agosto 2023**

Ministero dell'Istruzione

Istituto d'Istruzione Superiore “Stanga” – Cremona (CR)

Tipo di impiego: Dirigente scolastico

### **Da Settembre 2009 ad Agosto 2020**

Ministero dell'Istruzione

I.I.S. G. D. Romagnosi - Piacenza (PC)

Tipo di impiego: Docente a tempo indeterminato

Mansioni principali:

- Insegnamento (Matematica Applicata)
- Referente per DSA
- Membro del Gruppo di Integrazione-Sostegno
- Coordinatrice di Classe
- Membro del Consiglio d'Istituto per il triennio 2011-12/2013-14

### **Dall'a.s. 2015/2016 ad oggi**

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Amaldi - Cadeo (PC)

Tipo di impiego: Membro esterno del Comitato di Valutazione

### **Settembre 2002 – Giugno 2003**

Associazione Formazione Europa – Mestre (VE)

Tipo di impiego: Attività occasionale di formatore

### **Ottobre 1986 – Agosto 2009**

Ministero dell'Istruzione

Tipo di impiego: Docente presso scuole d'istruzione secondaria superiore (immissione in ruolo dal 01.09.1993 a seguito Concorso Ordinario DM 23.03.1990)

Mansioni principali:

- Abilitazioni conseguite e applicate per l'insegnamento:
  - A019 Discipline giuridiche ed economiche
  - A017 Discipline economico-aziendali
  - A048 Matematica applicata
  - A097 Tecniche Turistiche (inglobata nella A019)
- Referente per l'Orientamento verso l'Università e il Lavoro (1998-99/1999-2000) - Istituto tecnico Statale "F.Foscari-Massari" di Mestre (VE)
- Responsabile della Commissione per l'innalzamento dell'obbligo scolastico - Istituto tecnico Statale "F.Foscari-Massari" di Mestre (VE)
- Funzione obiettivo "Tutor allievi in difficoltà" a.s.1999-2000 - Istituto tecnico Statale "F.Foscari-Massari" di Mestre (VE)
- Membro del Comitato Didattico Scientifico - IIS "A.Cesaris" di Casalpusterlengo (LO)
- Partecipazione al "nuovo Esame di Stato" a.s.1998/99 e a.s.2000/2001

### **Aprile 1993 – Settembre 1993**

Comune di Piacenza – Piacenza (PC)

Tipo di impiego: Impiegata

Mansioni principali: Attività di formazione presso l'Ufficio del Segretario Comunale

### **Settembre 1987 – Gennaio 1991**

	<p>Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti della provincia di Piacenza  <u>Mansioni principali:</u> Attività presso lo Studio Avv. Bonomo – Piacenza (PC)</p> <p><b>Marzo 1987 – Dicembre 1988</b>  Banca del Monte di Parma – Parma (PR)  <u>Tipo di impiego:</u> Impiegata  <u>Mansioni principali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività di sportello presso la Sede Centrale</li> <li>▪ Attività di revisione di bilancio presso l'Ufficio Crediti</li> </ul>
<b>Capacità e competenze linguistiche</b>	<p>Prima lingua: Italiano</p> <p>Altre lingue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tedesco <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacità di lettura: intermedio</li> <li>○ Capacità di scrittura: intermedio</li> <li>○ Capacità di espressione orale: avanzato</li> </ul> </li> <li>▪ Inglese <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacità di lettura: intermedio</li> <li>○ Capacità di scrittura: intermedio</li> <li>○ Capacità di espressione orale: intermedio</li> </ul> </li> </ul>
<b>Capacità e competenze relazionali</b>	<p>Buone capacità di relazione, di team working e team building. Ottime abilità comunicative e di adattamento a situazioni molto differenziate.</p>
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	<p>Buone capacità organizzative e di leadership. In particolare, in ambito lavorativo, acquisite ed utilizzate nella scuola in qualità di coordinatrice di Consigli di classe, organizzatrice di viaggi di istruzione, referente per l'attività di orientamento per gli alunni (Università e Lavoro), funzione obiettivo "tutor allievi in difficoltà", referente per gli alunni con DSA, membro del Comitato Didattico Scientifico.</p>
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	<p>Padronanza nell'uso del pacchetto MS Office.</p>
<b>Patente</b>	<p>Patente di guida B.</p>