

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZINDATO MARIA**
Indirizzo
Telefono 011.8028630
Fax
E-mail **dirigente@icsettimo1.edu.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 16/4/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Da 1 settembre 2020 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Settimo 1
Via Buonarroti, 8 - 10036 Settimo Torinese
- Tipo di azienda o settore Scuola Statale primo ciclo
(plessi di scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado)
- Tipo di impiego Dirigente Scolastico
- Principali mansioni e responsabilità

Precedenti esperienze
Lavorative

Da a.s. 2014 a agosto 2020

docente di Lettere (classe di concorso A022) c/o scuola Secondaria di Primo Grado Rosselli – IC Via Ricasoli - Torino
Prima collaboratrice del DS e referente di plesso scuola secondaria di I grado a.s. 2019-20 – IC Via Ricasoli - Torino
Referente di Istituto per i progetti:
Provaci ancora Sam (Istituzioni scolastiche, Comune di Torino, Compagnia di S.Paolo, associazione Asai)

Unplugged - prevenzione delle dipendenze - (Istituzioni scolastiche, ASL Città metropolitana dipartimento di prevenzione delle dipendenze)

Parliamo di Noi - educazione all'affettività e alla sessualità consapevole (Istituzioni scolastiche, Asl città metropolitana, Consultorio Asl di zona)

RSU

Componente del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva
(dal 2018)

A. S. 2013/2014

Scuola Secondaria di Primo Grado N. Bobbio - Torino
docente di Lettere (A022)

A. S. 2012/2013

Scuola Secondaria di Primo Grado P.Gobetti di Rivoli (TO)
Espletamento anno di prova per l'Immissione definitiva in ruolo

Da A.S. 2006/07 a 2011/12

Istituzioni scolastiche Torino (cfr documento allegato)
Supplenze temporanee o annuali

Dal 2004 al 2006

Libreria "Feltrinelli Village" punto vendita Torino Lingotto
addetta alle vendite

Dal 2003 al 2005

Telegate s.r.l.
centralinista/operatrice call center

Dal 2002 al 2003

Libreria Belgravia – Torino/Settimo Torinese
addetta vendite e gestione ordini

Da 1999 a 2001

Estesa S.r.l - Torino
documentatrice di programmi radiofonici, per il
progetto di catalogazione informatica *Teche Rai*

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello

dal 2008 al 2009

Scuola di Specializzazione post-universitaria (S.I.S.S)
abilitazione classe di concorso A043/050
Diploma di Scuola di Specializzazione (S.I.S.S) classe di concorso
A043/050 conseguito in data 28/05/2009

studio

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

votazione di 74/80 punti

dal 2003 al 2006

Laurea in DAMS, Università degli studi di Torino, facoltà di Scienze della Formazione

conseguita il 12/09/2006 con voto 110/110 con lode

Premio come migliore tesi di laurea del corso di Studi per l'anno accademico

dal 1995 al 2001

Laurea in Materie Letterarie, Università degli studi di Torino, facoltà di scienze della Formazione

conseguita il 2/07/2001 con voto 110/110 con lode

Dal 1990 al 1995

Diploma di Maturità Classica conseguito presso

Liceo Classico Statale "V. Gioberti" di Torino con voto 44/60

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Francese

buono

buono

buono

Inglese

elementare

elementare

elementare

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.

Ho sempre lavorato a contatto con il pubblico e negli anni ho affinato le mie capacità relazionali. A livello lavorativo mi confronto costantemente con i colleghi nella gestione delle scelte e delle difficoltà. La partecipazione al Consiglio di Istituto mi consente di esercitare un continuo confronto con la componente genitori. Il ruolo di RSU mi ha consentito di esercitare un dialogo costante con la parte datoriale e un confronto continuo con i colleghi docenti, questo ruolo di mediazione ha costituito un costante insegnamento per me e mi ha consentito, ancora prima di accedere al ruolo di Dirigente Scolastico, di ampliare la visione complessiva sul mondo della scuola.

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.

Durante il mio passato percorso lavorativo da docente ho ricoperto ruoli di coordinamento relativi a diversi progetti afferenti alla didattica che necessitano di organizzazione specifica e armonizzazione con enti territoriali sia pubblici che privati (Provaci Ancora Sam, Unplugged, Parliamo di Noi ecc.)

Ho collaborato come organizzatrice di eventi e spettacoli per diverse associazioni artistiche e musicali attive sul territorio nazionale e internazionale.

In questi ultimi anni alcune iniziative nate in seno al percorso sindacale e di volontariato mi hanno consentito di arricchire il mio vissuto di esperienze importanti. Ricordo fra tutte la realizzazione di gruppi di narrazione secondo la metodologia *Pedagogia dei Genitori* presso la casa circondariale Lorusso e Cotugno di Torino.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Redazione di atti amministrativi connessi al ruolo ricoperto, gestione degli interventi di informazione, formazione e organizzazione delle attività afferenti all'Istituzione Scolastica.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Utilizzo abituale dei principali pacchetti informatici in commercio per la redazione di verbali, tabelle, relazioni e attività connesse con la professione. Conoscenza di diversi applicativi specifici connessi alle pregresse esperienze lavorative utilizzati per la ricerca rapida di informazioni per l'utente durante il servizio di centralinista, schedatura informatica di programmi radiofonici e riviste teatrali storiche. Utilizzo abituale di registri elettronici e di segreteria digitale. Utilizzo delle principali applicazioni utili all'effettuazione di videoconferenze per la gestione delle riunioni a distanza (Google meet, zoom, GoToMeeting, Webex Meet)

Utilizzo di piattaforme didattiche o di condivisione di documenti (Weschool, GSuite, Cmap ecc.) schermi multimediali per la didattica (Lim, Pannel, ecc)

Utilizzo abituale di servizi informatici a disposizione dei cittadini e delle istituzioni scolastiche per le dichiarazioni connesse all'erogazione dei servizi, richieste di acquisto, definizione di organici del personale ecc. Utilizzo le principali piattaforme per la didattica a distanza (Classroom, Weschool) e applicativi utili alla registrazione di video didattici.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

La partecipazione e l'organizzazione di eventi artistici hanno fatto parte del mio vissuto da sempre. Ho lavorato in ambito artistico a livello semi-professionistico per molti anni collaborando con diverse organizzazioni in qualità di organizzatrice di eventi, attrice e cantante.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Posseggo competenze relativamente all'uso della voce sia parlata che cantata acquisite durante la mia attività artistica.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B
ALLEGATI	Allego dettaglio servizio preruolo e curriculum artistico