ISTITUTO COMPRENSIVO - "F. M. RICCI"
Prot. 0006528 del 12/07/2024
I-4 (Uscita)

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**VESCOVINI GIACOMO**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	[redacted]
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	dal 1° settembre 2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Istruzione
• Tipo di azienda o settore	Istituto Comprensivo San Secondo Parmense (PR)
• Tipo di impiego	dirigente scolastico reggente pro tempore
• Principali mansioni e responsabilità	
Date (da – a)	dal 1° settembre 2012 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Istruzione
• Tipo di azienda o settore	Istituto Comprensivo "Ettore Guatelli" – Collecchio (PR)
• Tipo di impiego	dirigente scolastico pro tempore
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	dal 1983 al 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Istruzione
• Tipo di azienda o settore	Scuola Media Newton e successivamente IC Albertelli Newton - Parma
• Tipo di impiego	docente religione cattolica

- **collaboratore** del Dirigente Scolastico dal 1995 al 2012
- **funzione strumentale** al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 1999-2000
- **responsabile del progetto Autonomia** e delle principali articolazioni dal 2000 al 2012
- **preposto** alla sicurezza del plesso sspg Newton
- **componente docente** eletto nel **consiglio di Istituto** dal 1988 al 2012
- **membro della giunta esecutiva** dal 2006 al 2012
- **segretario** del collegio docenti dal 1995 al 2012
- **membro supplente** del **Comitato di Valutazione** dell'Istituto

• Date (da – a)	dal 1975 al 1984 esperienza di lavoratore stagionale presso l'industria agroalimentare
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	varie aziende in provincia di Parma
• Tipo di azienda o settore	agroalimentare
• Tipo di impiego	operaio, impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	addetto al controllo, gestione magazzino

• Date (da – a)	dal 1985 al 1986 esperienza quale praticante procuratore legale presso studio legale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	studio legale in Parma
• Tipo di azienda o settore	legale
• Tipo di impiego	praticantato
• Principali mansioni e responsabilità	avvio pratiche legali; presenza udienze

ALTRI INCARICHI

• Date (da – a)	da giugno 2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Istruzione
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Scolastico Regionale Emilia Romagna
• Tipo di impiego	Presidente sottocommissione Concorso Docenti 2016 scuola primaria
• Principali mansioni e responsabilità	Presidenza 1^ Sottocommissione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	dal 1987 al 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Scienze Religiose Sant'Ilario di Poitiers di Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elementi di teologia, filosofia, antropologia, pedagogia, psicologia, metodologia didattica funzionali all'insegnamento della religione cattolica
• Qualifica conseguita	**Diploma in scienze religiose**
• Livello nella classificazione nazionale	**EQF6**

• Date (da – a)	dal 1984 al 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Parma – Specializzazione in Discipline del Lavoro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elementi del diritto nelle sue specifiche declinazioni legate al modo del diritto del lavoro e del diritto sindacale
• Qualifica conseguita	**Diploma in Discipline del Lavoro**
• Livello nella classificazione nazionale	**EQF7**

• Date (da – a)	dal 1979 al 1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso quadriennale di acquisizione degli elementi del diritto nelle sue diverse declinazioni (diritto romano, privato, commerciale, internazionale, amministrativo, ecclesiastico, del lavoro, sindacale, tributario, penale, procedurale civile e penale)
• Qualifica conseguita	**Laurea in Giurisprudenza**
• Livello nella classificazione nazionale	**EQF6**

• Date (da – a)	dal 1974 al 1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITC Bodoni – Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso quinquennale di acquisizione delle competenze concernenti la ragioneria, la tecnica contabile, l'economia (elementi di micro-macro), il diritto.
• Qualifica conseguita	**Diploma in Ragioneria**
• Livello nella classificazione nazionale	**EQF4**

Ha frequentato, tra gli altri, i seguenti corsi di formazione in servizio:

*Informazione e formazione sui rischi ex Legge 626/1994 (Parma 1996 – corso on line di n. 20 ore)

*Informazione e formazione sui rischi ex artt. 36 e 37 D.Lgs 81/2008 (Parma 2010 - 6 ore)

*Corso di formazione Funzioni Obiettivo (Parma 1999 - 30 ore)

*Corso teorico-pratico di primo soccorso con l'utilizzo del defibrillatore (Parma 2009-5 ore)

*Corsi in preparazione al Concorso Dirigente scolastico "La funzione del Dirigente Scolastico nella gestione della Scuola" Irfed/Irsef Lombardia (ente accreditato) Cisl Scuola Re/Aimc Re/Uciim Re (maggio 2010/maggio 2011)e "Relazioni nella gestione dell' offerta formativa" Irfed/Irsef Lombardia (ente accreditato) Cisl Scuola Reggio Emilia (novembre2011/dicembre2011)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA — **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

FRANCESE

• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Gestione positiva dei rapporti, capacità di motivazione e automotivazione, valorizzazione dei contributi delle persone, buona competenza nella soluzione positiva dei conflitti. Partecipazione alla vita lavorativa, associativa, sportiva in contesti dove la collaborazione e la ricerca del conseguimento comune del risultato sono una delle caratteristiche fondamentali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

In campo lavorativo, all'interno del mondo scolastico e non solo (lavoro in fabbrica, partecipazione associativa, attività sportiva), svolgimento di attività di progettazione, organizzazione, monitoraggio e riprogettazione, gestione del personale, consuntivazione economica e non.

In campo associativo e sportivo svolgimento di ruoli dirigenziali con ricorso alla frequente attuazione di competenze organizzative di risorse e personale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone competenze digitali con l'utilizzo disinvolto di vari software, discrete capacità di programmazione informatica, costruzione e gestione siti internet, creazione di prodotti multimediali didattici e non; standardizzazione di operazioni legate al lavoro di segreteria in particolare dell'ufficio che si occupa della gestione degli alunni; produzione di volumi e materiali ad uso interno dell'Istituto (registri personalizzati, diari, pubblicazioni di ricerche prodotte dagli alunni)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Appartenenza a Compagnia Teatrale per 14 anni (ancora in corso)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica C

ULTERIORI INFORMAZIONI

Svolgimento del servizio militare, con i gradi di Caporale, in qualità di responsabile dell'Ufficio Movimento (Autodrappello) del Comando Quarto Corpo d'Armata Alpino in località Bolzano nel periodo novembre 1980 al maggio 1981 con funzione di gestione dell'autoparco e del personale

ALLEGATI

RETRIBUZIONE ANNUA

Stipendio tabellare	Posizione parte fissa	Posizione parte	Retribuzione di risultato	Altro *	Totale annuo lordo
43.310,90 €	3.556,68 €	10.300,21 €	2.914,99 €	0,00 €	60.082,78 €