

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIA GRAZIA ROCCHI
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita 19 APRILE 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Da 1-09-2019 cessazione servizio per pensionamento
 - Dirigente scolastico liceo statale "E. Fermi" di Cecina dall' 01-09-2018
 - Dirigente scolastico reggente dell'IIS "Polo-Cattaneo" di Cecina dall'1-09-2018
 - Dal 15 marzo 2013 al 23 marzo 2018 mandato elettorale: XVII legislatura Camera dei Deputati
 - Dirigente Scolastico liceo statale "E. Fermi" di Cecina dall'1-09-2010 al 14 marzo 2013
 - Dirigente scolastico del liceo statale "Niccolini Palli" di Livorno dal 01-09-2007 al 31-08-2010
 - Dirigente Reggente dell'IPSIA "Luigi Orlando" di Livorno dal 01-09-2009 al 31-08-2010
 - Servizio di ruolo nella scuola secondaria di secondo grado come docente di discipline economiche ed aziendali dal 1985-86 al 2006-2007
 - Servizio non di ruolo come docente di discipline economiche e aziendali dal 1981 al 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero istruzione università e ricerca
- Tipo di azienda o settore Scuole statali di istruzione superiore
 - Tipo di impiego Attività di direzione
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dirigenziali dal settembre 2007
 - Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore Scuole statali di istruzione superiore
 - Tipo di impiego Docente scuola media superiore
 - Principali mansioni e responsabilità Funzione docente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1980
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline giuridiche ed economiche: contabilità d'impresa, management, finanza, marketing, macro e micro economia, scienza delle finanze, diritto pubblico e privato, diritto commerciale e delle imprese
 - Qualifica conseguita LAUREA con valutazione di 110/110 con lode
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 2006-2007 (160h)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero pubblica istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dirigenza scolastica: autonomia e rapporti con il territorio, sicurezza, rapporti con il personale, piano offerta formativa, livelli di responsabilità del DS
 - Qualifica conseguita Immissione nei ruoli del personale dirigenziale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, **buono**, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, **elementare**.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, **buono**, elementare.]

FRANCESE

- CAPACITÀ DI LETTURA [Indicare il livello: eccellente, **buono**, elementare.]
- CAPACITÀ DI SCRITTURA [Indicare il livello: eccellente, buono, **elementare**.]
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE [Indicare il livello: eccellente, buono, **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.

Competenze di gestione e valorizzazione risorse umane in strutture complesse
Organizzazione e gestione lavori di gruppo con scopi di ricerca, progettazione didattica ed educativa, valutazione apprendimenti ecc...
Gestione relazioni con famiglie
Gestione relazioni con alunni
Gestione relazioni con enti istituzionali, università, imprese

Competenze acquisite nell'ambiente di lavoro che, per sua natura, fonda la propria missione nella capacità di gestire relazioni su piani estremamente diversificati

Ho seguito specifici corsi per gestire relazioni di aiuto destinate ad alunni, per gestire relazioni in team di lavoro

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.

L'esercizio dell'attività dirigenziale è ampiamente giocato sull'esercizio di capacità organizzative, organizzazione logistica, del personale docente e non, della programmazione didattica, delle procedure per l'erogazione dei servizi e per la loro valutazione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze di livello ECDL nell'uso del computer

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Cecina, 21 febbraio 2020

Maria Grazia Rocchi