

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOMBARDI ROBERTA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	r.lombardi@comune.prato.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25/03/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) -DALL'ANNO SCOLASTICO 1982-1983 ALL'ANNO SCOLASTICO 2014-2015 INSEGNANTE DI RUOLO NELLE SCUOLE PRIMARIE STATALI
- DALL'ANNO SCOLASTICO 1979-1980 AL 1981-1982 INSEGNANTE INCARICATA A TEMPO DETERMINATO DALLO STATO NELLE SCUOLE PRIMARIE STATALI
- DAL 27-6-1979 AL 15-10-1979 DIPENDENTE PRESSO ANFFAS – PRATO
- NELL'ANNO SCOLASTICO 1978-1979 INSEGNANTE SUPPLENTE NELLE SCUOLE PRIMARIE STATALI
- NELL'ANNO SCOLASTICO 1977-1978 INSEGNANTE SUPPLENTE NELLE SCUOLE PRIMARIE STATALI E NELLA SCUOLA POPOLARE STATALE PRESSO ANFFAS DI PRATO
- NELL'ANNO SCOLASTICO 1976-1977 INCARICO COME INSEGNANTE DELLA SCUOLA PRIMARIA PRESSO IL DOPOSCUOLA COMUNALE DE LA BRIGLIA (VAIANO)
- NELL'ANNO SCOLASTICO 1975-1976 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DEL PATRONATO SCOLASTICO DI PRATO COME INSEGNANTE SPECIALIZZATA PRESSO ANFFAS – PRATO
- NELL'ANNO SCOLASTICO 1974-1975 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DEL PATRONATO SCOLASTICO DI PRATO COME INSEGNANTE SPECIALIZZATA PRESSO ANFFAS – PRATO
- NELL'ANNO SCOLASTICO 1973-1974 (DAL 7-1-1974 FINO AL 12-6-1974) INCARICO A TEMPO DETERMINATO COME INSEGNANTE DELLA SCUOLA PRIMARIA NEL DOPOSCUOLA DEL PATRONATO SCOLASTICO DI PRATO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
DAL 1974 a tutt'oggi
Prevalentemente il datore di lavoro è lo Stato italiano
- Tipo di azienda o settore
Prevalentemente è la Pubblica Istruzione Statale
- Tipo di impiego
Docente
- Principali mansioni e responsabilità
Insegnante di Scuola Primaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

)• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- 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

ALTRE LINGUA

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

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.

Diploma di Specializzazione (scuola elementare) conseguito presso la Scuola Magistrale Ortofrenica di Firenze (1981)

Diploma conseguito presso la Scuola Magistrale Ortofrenica di Pistoia (1977)

Diploma di abilitazione all'insegnamento ai Sordomuti conseguito alla Scuola di metodo "Fratelli Gualandi" di Bologna (1974)

Diploma di maturità conseguito presso l'Istituto Magistrale "G. Capponi" di Firenze (1973)

Frequenza di innumerevoli corsi di aggiornamento e formazione (effettuati in quarant'anni di esperienza lavorativa come insegnante) inerenti la cultura, le discipline scolastiche, la pedagogia, la psicologia, la didattica, le nuove tecnologie di comunicazione (informatica), lo sport, le problematiche degli alunni, ecc.

Italiana

Inglese (livello elementare)

Il lavoro dell'insegnante comporta il doversi relazionare di continuo in modo adeguato e professionale con i bambini, con i genitori, con i colleghi del team classe, del plesso scolastico e dell'intero Istituto Comprensivo di appartenenza, con i Dirigenti Scolastici, con gli insegnanti che ricoprono incarichi di responsabilità per la gestione e il funzionamento della scuola (es. Funzioni Strumentali, Ins. Referenti, ecc.), con il personale ATA, con gli operatori della ASL (per alunni certificati o con problematiche), con il Consiglio d'Istituto, con altro personale che opera nelle scuole (es. operatori del pre e del post scuola, assistenti alla disabilità, esperti vari e le loro Associazioni, Società, o Enti), con l'Ufficio Scolastico Provinciale di Prato, con gli Assistenti Sociali, con le Istituzioni locali (es. Comune, Provincia, Cicoscizioni –quando erano funzionanti– ecc.), con i Sindacati (come R.S.U), ecc.

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 lavoro svolto in qualità di insegnante sono stati effettuati:
collaborazioni dirette con il Dirigente Scolastico (anche in qualità di suo Collaboratore);
coordinamenti di progetti (in qualità di Funzione Strumentale ed Insegnante Referente);
collaborazioni dirette con l'U.S.P. deputato al coordinamento delle attività motorie e dello sport per portare avanti progetti ed attività varie;
rappresentanza dei colleghi in qualità di componente del Consiglio d'istituto;
rappresentanza dei colleghi in qualità di R.S.U. nella stesura del Contratto d'Istituto.

Come appartenente al Partito Democratico di Prato, sono state svolte nel tempo (e per certi periodi) varie attività a titolo volontario e come incarico ricevuto da elezioni, acquisendo capacità relazionali, di confronto e di rappresentanza:

- Consigliera del Consiglio Circostrizionale Est del Comune di Prato;
- Componente dell'Assemblea Provinciale del PD Prato;
- Componente dell'Assemblea Regionale del PD Toscana;
- Componente della Commissione Garanzia del PD Prato;
- Consigliera del Comune di Prato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche di livello medio acquisite attraverso la frequenza di corsi di formazione e in modo autonomo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità di scrivere e di prendere appunti in modo mediamente appropriato (acquisizione attraverso il ciclo scolastico e coltivate personalmente)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto tipo B

ALLEGATI

Nessuno