

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Stefano Retali
Indirizzo Via Roncadelli, 24 25062 Concesio (BS)
Telefono **3471236502**
E-mail **retali.stefano@gmail.com**
Nazionalità italiana
Data di nascita 27/04/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Dal 01/09/1994 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Istituto d'Istruzione Superiore "Carlo Beretta" Gardone V.T. (BS) (in precedenza incarichi a tempo determinato dal 31/10/1988 al 31/08/1992 e a tempo indeterminato dal 01/09/1992 al 31/08/1994 presso l'IPSIA Tassara di Breno).
- **Tipo di azienda o settore** Istituzione scolastica – scuola superiore
- **Tipo di impiego** Docente con funzione di vicepresidente dal 01/09/1994 al 31/08/2012
- **Principali mansioni e responsabilità** Insegnante di Italiano e Storia
Collaboratore del dirigente scolastico
Funzione strumentale
Coordinatore generale delle attività didattiche ed amministrative
Dirigente scolastico dal 30/06/2014 ad oggi

- **Date (da – a)** Dal 15/06/1999 al 08/06/2009
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Concesio
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Tipo di impiego** Amministratore
- **Principali mansioni e responsabilità** Assessore all'Istruzione ed alla Cultura

- **Date (da – a)** Dal 09/06/2009 a 27/05/2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Concesio
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Tipo di impiego** Amministratore
- **Principali mansioni e responsabilità** Sindaco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 1980
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo scientifico "G. Marconi" Piombino (LI)
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita** Diploma maturità scientifica
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** 53/60

- **Date (da – a)** 1986
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Pisa
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita** Laurea in Lettere
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** 110/110 e lode

- **Date (da – a)** 1991
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Ministero Pubblica Istruzione
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita** Abilitazione insegnamento classe di concorso A043 Italiano nella scuola media a seguito di concorso ordinario bandito con DM 23/03/1990
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** 68/80

- **Date (da – a)** 1992
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Ministero Pubblica Istruzione
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita** Abilitazione insegnamento classe di concorso A050 Italiano nella scuola superiore a seguito di concorso ordinario bandito con DM 23/03/1990
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** 57/80

- **Date (da – a)** 2012
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Ministero Pubblica Istruzione
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita** Idoneità concorso ordinario per dirigente scolastico bandito con DDG 16/07/2011
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** 72/90

- **Date (da – a)** 1998
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università Cattolica del Sacro Cuore Brescia
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Progettazione e coordinamento di percorsi di orientamento
- **Qualifica conseguita** Corso di perfezionamento per “Referenti dell’orientamento nei contesti scolastici ed educativi” istituito con decreto rettorale n° 23379 del 22/12/1997
- **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.

PRIMA LINGUA

[INGLESE]

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[INGLESE]

[Indicare il livello: B1

[Indicare il livello: B1

[Indicare il livello: B1

LA MIA ESPERIENZA PROFESSIONALE E' STATA MATURATA IN AMBIENTE SCOLASTICO, DOVE HO RICOPERTO PER 18 ANNI L'INCARICO DI VICEPRESIDE E SONO POI RISULTATO IDONEO AL CONCORSO PER DIRIGENTE SCOLASTICO, ED IN AMBIENTE AMMINISTRATIVO, GRAZIE AL RUOLO DI ASSESSORE PER DIECI ANNI E DI SINDACO DAL 2009 AL 2019..

IN TALI AMBITI, CHE SI POSSONO SICURAMENTE DEFINIRE COME LUOGHI DI RELAZIONE COMPLESSI ED ARTICOLATI E VERE E PROPRIE IMPRESE SOCIALI, E' CENTRALE IL POSSESSO DI COMPETENZE A CARATTERE RELAZIONALE, CHE SI POSSONO COSI' ARTICOLARE IN BASE ALLA ESPERIENZA DIRETTAMENTE DA ME MATURATA:

saper lavorare in team, assumendo la guida e la direzione

saper tenere riunioni, saper animare un gruppo, saper gestire una comunicazione sia ad un gruppo che ad una folla, agendo sia in direzione ascendente che discendente

saper motivare e stimolare

saper riconoscere e valorizzare i ruoli

saper operare nella direzione della mediazione

saper orientare verso il cambiamento e l'innovazione

saper prevenire e gestire i conflitti e quindi orientare sempre il clima organizzativo verso il benessere, la funzionalità ed il risultato

saper gestire le relazioni e sviluppare progettualità con altri enti ed istituzioni

saper cogliere i bisogni e creare risposte integrate e sinergiche

operare sempre in base al principio delle reti, avendo ben presente l'obbiettivo di risultato da conseguire

saper gestire la comunicazione, sia verso l'interno che verso l'esterno

IL CONTESTO PROFESSIONALE IN CUI SONO STATE MATURATE LE COMPETENZE E LE CAPACITA' E' ANCORA QUELLO SOPRA CITATO.

SAPER COORDINARE L'OPERATO DEL PERSONALE

SAPER INDIRIZZARE E FINALIZZARE IL LAVORO ALTRUI, NEL RISPETTO DEI RUOLI

CREAZIONE E GESTIONE DI BUDGET FINANZIARI

ELABORAZIONE DI PROGETTUALITA' E PIANI DI FATTIBILITA', CON GESTIONE CONSEGUENTE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

SAPER PIANIFICARE, STRATEGIZZARE E PROGRAMMARE LE ATTIVITA', CON RIFERIMENTO A MISSION E VISION

MONITORARE, VERIFICARE E VALUTARE LE ATTIVITA' E LE PROGETTUALITA' SVOLTE CON RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

SAPER PROGETTARE, ELABORARE E GESTIRE UN BILANCIO SOCIALE

CONTROLLO DI GESTIONE

CONOSCENZA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CONOSCENZA DI ELEMENTI DI DIRITTO CONNATURATI AI SETTORI PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO

USO DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI VIDEOSCRITTURA ED ELABORAZIONE DATI (OFFICE) , DI NAVIGAZIONE WEB E DI POSTA ELETTRONICA

SAPER STENDERE RELAZIONI E SAGGI A CARATTERE TECNICO-PROFESSIONALE

SCRITTURA CREATIVA

SAPER ELABORARE COMUNICAZIONI FORMALI ED A CARATTERE ISTITUZIONALE

SAPER TENERE DISCORSI A VARIE TIPOLOGIE DI UDITORIO

DISPONIBILITA' AMPIA A SPERIMENTARE NUOVI CAMPI PROFESSIONALI, AD APPRENDERE CONTINUAMENTE, A SOTTOPORSI A NUOVI PERCORSI FORMATIVI PER SVILUPPARE ED AMPLIARE LA PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE IN POSSESSO, A METTERSI IN DISCUSSIONE ED A PROVARSÌ IN

NUOVI CONTESTI

PATENTE O PATENTI

Patente auto di tipo B

ALLEGATI

[NESSUN ALLEGATO]

Autorizzo il trattamento dei dati personali

Stefano Retali

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stefano Retali', with a horizontal line extending to the right.