FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA ANNA VOLPA
Indirizzo	Via Bartolini, 2 - BOLOGNA
Telefono	**051 542229**
E-mail	boic85500v@istruzione.it
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• *Date (da – a)*	**Settembre 2026 – a tutt'oggi**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Ministero dell'Istruzione e del Merito**
• *Tipo di azienda o settore*	Istituto comprensivo n. 12 di Bologna
• Tipo di impiego	**Dirigente Scolastico**
Titolarità e reggenze	Titolarità Istituto comprensivo n 14 di Bologna (BO) aa.ss. 2015/26 Reggenza Istituto comprensivo De Amicis Anzola dell'Emilia a.s. 2018/19 Reggenza Istituto comprensivo n. 21 di Bologna Gennaio – Agosto 2017 Reggenza Istituto comprensivo n 4 di Imola (BO) a.s. 2015/16 Reggenza Istituto comprensivo n. 5 di Imola (BO) settembre 2013/gennaio 2014

• *Date (da – a)*	**Maggio – Luglio 2019**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**USR Emilia Romagna**
• *Tipo di azienda o settore*	Concorso di cui al Decreto Ministeriale 17 ottobre 2018, per il reclutamento a tempo indeterminato di personale docente nella scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno, bandito con D.D.G. n. 1546 del 7 novembre 2018.
• Tipo di impiego	**Presidente supplente della VI Commissione di concorso straordinaria per docenti di scuola primaria**

• *Date (da – a)*	**Settembre 2007 – Agosto 2012**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Istituto Comprensivo 1 di Bologna – via De' Carolis, 23 Bologna**
• *Tipo di azienda o settore*	Istituzione scolastica
• Tipo di impiego	Collaboratore del capo d'istituto, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. h) del D.lgs. n. 297/1994
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice di plesso (Scuola primaria F. Cesana), azione di supporto alla gestione complessiva della sede scolastica e controllo del normale funzionamento delle attività didattiche.

	Coordinamento tra dirigente e docenti, nonchè tra Scuola ed Enti locali. Presidenza delle riunioni interne e partecipazione a incontri con organismi esterni. Disposizioni in caso di colleghi assenti. Formulazione dell'ordine del Giorno delle sedute del Collegio e verbalizzazione delle stesse. Supporto alla gestione del sito web. Collaborazione con il Direttore SGA per l'attività negoziale inerente al POF. Relazioni con il personale scolastico e con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle problematiche emerse.
• *Date (da – a)*	**Settembre 2006 – Agosto 2012**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Istituto Comprensivo 1 di Bologna – via De' Carolis, 23 Bologna**
• *Tipo di azienda o settore*	Istituzione scolastica
• Tipo di impiego	Incarico di funzione strumentale per l'area del Benessere a scuola e formazione in servizio.
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione attività legate alla prevenzione del disagio e promozione del benessere. Gestione spazio d'ascolto per genitori e docenti Coordinamento di azioni volte alla sperimentazione di percorsi di auto valutazione dell'istituto scolastico. Organizzazione corsi di aggiornamento Progettazioni, coordinamento e verifica di interventi realizzati con finanziamenti pubblici e privati specifici (Scuole aperte, Trame per il ben-essere, Fare e saper fare, Fondazione Del Monte...)
• *Date (da – a)*	**Settembre 2005 – Agosto 2012**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Istituto Comprensivo 1 di Bologna – via De' Carolis, 23 Bologna**
• *Tipo di azienda o settore*	Istituzione scolastica
• Tipo di impiego	Insegnante di scuola primaria
• *Date (da – a)*	**Marzo 2002 – Agosto 2005**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Coop. soc. Il Tappeto di Iqbal, via E. Gianturco, 30 San Giorgio a C. NA**
• *Tipo di azienda o settore*	Servizi alle persone
• Tipo di impiego	Progettista
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di progettazioni rivolte ai minori e alle loro famiglie. Utilizzo del metodo di progettazione GOPP (Goal Oriented Project Planning). Realizzazione di progettazioni partecipate relativamente a servizi di educativa domiciliare minori, educative territoriali, centri di aggregazione adolescenziale, segretariato sociale, in cui sono stati coinvolti operatori sociali degli Enti locali, dei distretti sanitari, del terzo settore e le famiglie che usufruiscono dei servizi stessi.
• *Date (da – a)*	**Dicembre 2004 – Agosto 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Coop. soc. Il Tappeto di Iqbal, via E. Gianturco, 30 San Giorgio a C. NA**
• Tipo di azienda o settore	Servizi alle persone

• Tipo di impiego	Coordinatrice del servizio/intervento *Segretariato sociale, integrazione sociosanitaria e pronta accoglienza* dell'Ambito N17 della Regione Campania, finanziato ai sensi della L. 328/00. Il servizio ha previsto: la realizzazione del sostegno agli sportelli di segretariato sociale e sanitario presenti sul territorio (presso i servizi sociali territoriali e i distretti sanitari dell'ASL NA 5); la creazione della Guida ai Servizi sociosanitari dell'ambito; l'attivazione del piano di comunicazione dell'Udp (Ufficio di Piano) attraverso l'organizzazione di seminari, focus-group con i testimoni privilegiati e di campagne di sensibilizzazione ed informazione alla cittadinanza con l'utilizzo di una unità mobile.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento generale delle tre aree del servizio, referenza con la committenza, coordinamento amministrativo.
• *Date (da – a)*	**Gennaio - Maggio 2005**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Mo.VI. Movimento di Volontari Italiano, Federazione provinciale di Napoli**
• *Tipo di azienda o settore*	Federazione di Organizzazioni di volontariato
• Tipo di impiego	Tutor d'aula nel corso di formazione per concertatori sociali "Co-programmare il nuovo welfare", finanziato dalla Regione Campania. Gli obiettivi principali del corso sono stati: sensibilizzare all'uso della concertazione per costruire legami sociali e nuove culture; informare e formare sull'utilizzo di metodologie di progettazione partecipata per la realizzazione concertata dei piani sociali di zona.
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alla segreteria scientifica del corso. Contatti con i relatori, gestione dei lavori in sottogruppo previsti all'interno dei week-end e delle giornate del corso, elaborazione degli strumenti di monitoraggio e valutazione del corso ed analisi dei dati rilevati.
• *Date (da – a)*	**Gennaio- Febbraio 2004**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Coop. soc. Il Tappeto di Iqbal, via E. Gianturco, 30 San Giorgio a C. NA**
• *Tipo di azienda o settore*	Servizi alla persona
• Tipo di impiego	Coordinatrice dello stage per 20 corsisti del corso in "Creazione e Gestione d'impresa sociale nel campo socio-assistenziale" per un totale di 150 ore
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e monitoraggio delle attività/stage.
• *Date (da – a)*	**Ottobre - Novembre 2003**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**MATER**
• *Tipo di azienda o settore*	Formazione professionale
• *Tipo di impiego*	Docente in due moduli, della durata di 30 ore ciascuno, nel Corso di "Creazione e Gestione d'impresa sociale nel campo socio-assistenziale"
• Principali mansioni e responsabilità	**I modulo**: Le organizzazione del Terzo Settore: composizione del terzo settore, aree d'intervento, tipologia di servizi gestiti, normativa nazionale e regionale. **II modulo**: Le strutture residenziali per minori: tipologie di strutture residenziali, destinatari, normativa nazionale e regionale.

• *Date (da – a)*	**Maggio - Ottobre 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Coop. soc. Il Tappeto di Iqbal, via E. Gianturco, 30 San Giorgio a C. NA**
• Tipo di azienda o settore	Servizi alle persone
• Tipo di impiego	Attività di **Sociologa** presso il servizio/intervento *Osservatorio e casa del Terzo Settore* dell'Ambito N17 della Regione Campania, finanziato ai sensi della L. 328/00:
• Principali mansioni e responsabilità	Il lavoro si è incentrato sulla sperimentazione di nuove forme di ricerca valutativa, sia attraverso l'analisi dei bisogni con metodologie e tecniche qualitative (ricerca azione) sia attraverso tecniche di monitoraggio e valutazione del Piano sociale di zona. Tra le azioni del progetto è stata prodotta una prima fase di una ricerca intervento in una delle zone degradate del territorio della città di Portici, attraverso la tecnica del foto-dialogo. Inoltre il lavoro di monitoraggio e valutazione degli interventi del Piano sociale di zona è stato attuato anche attraverso incontri settimanali con l'Ufficio di Piano e il consulente Dott. Mimmo Costantino.
• Date (da – a)	**Marzo 2001 - Febbraio 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Coop. soc. Il Tappeto di Iqbal, via E. Gianturco, 30 San Giorgio a C. NA**
• Tipo di azienda o settore	Servizi alle persone
• Tipo di impiego	Attività di **educatore** nel Progetto "Tutor: Educativa domiciliare" L. 285/97 del Comune di Portici (NA)
• Principali mansioni e responsabilità	Offerta di accompagnamento e di modelli educativi al minore, inclusione sociale e nella rete socio-istituzionale del territorio dell'intero nucleo familiare.
• Date (da – a)	**Ottobre 2001 - Febbraio 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Coop. soc. Bambù San Sebastiano al V. (NA**)
• Tipo di azienda o settore	Servizi alle persone
• Tipo di impiego	Collaborazione in qualità di sociologa nel progetto "**Osservatorio di Zona" L. 328/00**, avente come obiettivo la ricerca sociale sui bisogni dell'ambito N 17 (Comuni di Portici, San Giorgio e San Sebastiano al Vesuvio)
• Principali mansioni e responsabilità	Il progetto prevedeva la compilazione dell'allegato 2 della Regione Campania, la somministrazione di questionari e l'elaborazione dati. Le elaborazioni dei questionari sono state effettuate con il pacchetto software SPSS. Il progetto ha previsto dei workshop che coinvolgevano il terzo settore del territorio, le strutture pubbliche e i rappresentanti politici alle politiche sociali. Nell'ambito del progetto è stato realizzato un sito internet distribuito ai partecipanti al workshop.
• Date (da – a)	**Luglio 2000 - Ottobre 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**"Leo Amici" Caserta**
• Tipo di azienda o settore	Comunità terapeutica
• Tipo di impiego	Lavoro in convenzione come **educatore** presso la Comunità per minori "Angiulli" (Ufficio Centrale Giustizia Minorile) S. Maria C.V. Caserta
• Principali mansioni e responsabilità	Accompagnamento e sostegno dei minori reclusi nella comunità nelle attività socio-rieducative.

• Date (da – a)	**Giugno 2000 - Febbraio 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giorgio a Cremano NA
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Lavoro volontario come **educatore - Tutor**
• Principali mansioni e responsabilità	Accompagnamento e sostegno dei minori segnalati dai servizi sociali e alle loro famiglie

INCARICHI

• *Date (da – a)*	**Novembre 2006 – Agosto 2012**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Istituto comprensivo 1 di Bologna – via De' Carolis, 23**
• Tipo di impiego	Membro del Consiglio d'Istituto con funzioni di segretario.
• *Date (da – a)*	**Ottobre 2004 – Agosto 2005**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Forum del Terzo Settore dell'Ambito Territoriale Napoli 17 della Regione Campania**
• Tipo di impiego	Referente al Coordinamento Istituzionale dell'Ambito N 17, costituito in base alla L. 328/00.
• Principali mansioni e responsabilità	Referente per la concertazione a livello del Coordinamento dei Sindaci dei comuni di Portici, S. Giorgio a Cr. e S. Sebastiano al V. delle politiche sociali del territorio dell'Ambito.
• *Date (da – a)*	**Luglio 2004 – Agosto 2005**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Coop. soc. Il Tappeto di Iqbal, via E. Gianturco, 30 San Giorgio a C. NA**
• *Tipo di azienda o settore*	Servizi alle persone
• Tipo di impiego	Presidente del Consiglio d'Amministrazione
• *Date (da – a)*	**Marzo 2002 – Agosto 2005**
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	**Coop. soc. Il Tappeto di Iqbal, via E. Gianturco, 30 San Giorgio a C. NA**
• *Tipo di azienda o settore*	Servizi alle persone
• Tipo di impiego	Referente Territoriale per il Forum del Terzo settore Ambito 17
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle attività del Forum, ovvero azioni di formazione degli operatori sociali e di concertazione con l'amministrazione pubblica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Novembre 1993 - Giugno 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli studi di Napoli Federico II*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*C.so di Laurea in Sociologia, con indirizzo Economico, Organizzativo e del Lavoro.*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Laurea con votazione 104/110

• Date (da – a)	Anno scolastico 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Istituto Magistrale Lorenzo Milani - Napoli*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di maturità magistrale con votazione 60/60
• Date (da – a)	Ottobre 2010 - Giugno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CIDI – Centro di Iniziatica Democratica degli Insegnanti - Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ordinamento scolastici, gestione e organizzazione delle istituzioni scolastiche autonome.
• Date (da – a)	Anno scolastico 2010/11
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Comprensivo 1 Bologna - ASL Bologna – Spazio giovani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Life skills e comunicazione.
• Date (da – a)	Anno scolastico 2010/11
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Comprensivo 1 Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I Disturbi Specifici dell'Apprendimento.
• Date (da – a)	Anno scolastico 2010/11
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICQ – Associazione Italiana Cultura Qualità
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ricerca-azione sul tema dell'autovalutazione delle scuole e del miglioramento continuo.
• Date (da – a)	Novembre 2001 – Febbraio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IGAT Istituto di psicoterapia delle Gestalt e Analisi Transazionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Cenni di teorie e tecniche di intervento per operare nella relazione d'aiuto. Supervisione su casi riportati ed esercitazioni.
• Date (da – a)	2000 - 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASL NA 5 Distr. 85
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività di sociologa volontaria presso l'URP e L'UOMI (medicina scolastica).

• Date (da – a)	Marzo 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di S. Giorgio a Cr. (NA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per gli operatori coinvolti nel progetto "Tutoraggio", gestito dalla Cooperativa sociale Il Tappeto di Iqbal
• Date (da – a)	1999 - 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASL NA 5 Distr. 85
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività di tirocinio pratico in qualità di sociologa volontaria, presso il SERT (Servizio per le Tossicodipendenze).

LINGUA	**Inglese**
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta

Capacità e competenze relazionali

Leadership facilitativa e gestione dei conflitti: Consolidata attitudine alla guida di organizzazioni complesse (Istituti Comprensivi), maturata nel ruolo di Dirigente Scolastico e Presidente di CdA. Eccellenti capacità di mediazione e conciliazione tra le esigenze del personale (docente e ATA), degli organi collegiali e delle famiglie.
Lavoro in team e contesti multiculturali: Capacità di cooperare in contesti eterogenei, multidisciplinari e ad alta densità migratoria, sviluppata in oltre vent'anni di esperienza tra scuola, servizi sociali ed educativa territoriale.
Rete istituzionale e concertazione: Comprovata competenza nella gestione delle relazioni e della comunicazione interistituzionale, con particolare efficacia nel raccordo tra Scuola, Enti Locali, ASL e realtà del Terzo Settore.

Capacità e competenze organizzative

.

Project Management e Progettazione Partecipata: Esperienza specialistica nella progettazione ex-ante, esecutiva e valutazione ex-post di interventi complessi, con l'utilizzo di metodologie strutturate come il **GOPP** (*Goal Oriented Project Planning*) e la ricerca-azione.
Gestione delle Risorse Umane e Finanziarie: Autonomia e responsabilità diretta nel coordinamento del personale e nella pianificazione strategica (gestione POF/PTOF, attività negoziale in collaborazione con i DSGA).
Organizzazione di eventi e percorsi formativi: Comprovata capacità di pianificare e gestire corsi di aggiornamento per docenti, stage aziendali, seminari pubblici e focus-group territoriali, curandone sia la segreteria scientifica che il monitoraggio dei dati.
Autovalutazione e Miglioramento continuo: Competenze specifiche nei processi di autovalutazione d'istituto e promozione della cultura della qualità nelle istituzioni scolastiche.

Capacità e competenze tecniche.

Sistemi di analisi e monitoraggio: Padronanza nell'utilizzo di software statistici per l'analisi dei dati e l'elaborazione di questionari di ricerca sociale.
Strumenti informatici e di produttività: Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), degli strumenti di collaborazione in cloud, dei principali browser di navigazione e dei sistemi di posta elettronica.
Gestione web e comunicazione: Esperienza di supporto e coordinamento nella gestione di siti web istituzionali e nell'attivazione di piani di comunicazione e campagne informative alla cittadinanza.

Attività di volontariato.

Giugno 2000 - Marzo 2001 Attività di Tutor nel progetto per "minori a rischio"dei Servizi Sociali del Comune di San Giorgio a Cremano (NA).

1996 - 1999 Attività di assistentato materiale per disabili presso il IV Circolo Didattico di San Giorgio a Cremano (NA).

1994 - 2000 Volontaria presso l'associazione NIVES di Ponticelli (NA) nelle attività ludico-formative per ragazzi disabili.

Dati stipendiali

Stipendio Tabellare	**Retribuzione di posizione - parte fissa**	**RIA**	**altro** (es. indennità di reggenza – parte fissa – cedolini 2024)	**eventuali note**
€ 47.015,73	€ 13.345,11			
gli importi relativi alla retribuzione di posizione – parte variabile e di risultato saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ufficio Scolastico regionale – Amministrazione trasparente, una volta conclusa la contrattazione integrativa nazionale per il periodo di riferimento.				

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Maria Anna Volpa
(firmato digitalmente)

Bologna, 14 settembre 2026