

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**FABIO SPAGNOLETTI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

**italiana**

Data di nascita

**20.11.1974**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**SETTEMBRE 2005 – AGOSTO 2020**

Ministero della Pubblica Istruzione

**Istituto di Istruzione Superiore “F. Selmi” di Modena**

docente a tempo indeterminato

- 1. da settembre 2007 ad agosto 2020 collaboratore del DS**
2. dal 2012 referente per la valutazione INVALSI
- 3. dal 2014 componente del NIV**
4. **componente del comitato di valutazione** dei docenti in anno di prova negli anni scolastici 2013/2014 e 2014/2015
5. **presidente di commissione Esami di Stato secondaria superiore** nella provincia di Modena **nel 2012, 2014, 2016, 2017, 2018, 2019**
6. **osservatore esterno INVALSI** per la scuola primaria negli anni scolastici 2014/15, 2015/16, 2016/17 e secondaria negli anni scolastici 2017/18 e 2018/19
7. coordinatore di materia nell'anno scolastico 2014/2015
8. **incaricato come docente esperto A050 per verifica ispettiva** nell'anno scolastico 2015/16 presso l'Istituto J. M. Keynes di Castelmaggiore
9. **tutor** presso l'IIS Selmi dei tirocinanti frequentanti i previgenti percorsi ssis nell'anno scolastico 2007/2008
- 10. tutor dei docenti per l'anno di prova nell'anno scolastico 2009/2010**
11. **docente tutor** nel progetto “sportello di miglioramento nelle scuole dell'Emilia Romagna – 2<sup>a</sup> edizione – anno scolastico 2018/19. istituto seguito: IIS Meucci di Carpi
12. **ruolo di docente tutor** nell'anno scolastico 2019/20 in **attività di formazione inerenti le tematiche del SNV e della rendicontazione sociale** rivolte ai componenti del NIV delle scuole svolte presso l'ambito territoriale n. 9 – 10 della provincia di Modena

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### SETTEMBRE 2002 - AGOSTO 2005

Ministero della Pubblica Istruzione

**scuola media statale “A. Sassi” di Soliera**

docente a tempo indeterminato

- ✓ anno scolastico 2003/04 e anno scolastico 2004/05 **funzione strumentale** per l'alfabetizzazione alunni stranieri
- ✓ **componente del comitato di valutazione** dei docenti in anno di prova nell'anno scolastico 2003/04

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

settembre 1993 – luglio 1998

corso di laurea in filosofia presso la “Federico ii” di Napoli

filosofia, storia, lingua e letteratura italiana

**dottore in filosofia con 110 e lode**

#### ✓ Seminari SNV

APRILE 2016

partecipazione al seminario regionale **“Il ruolo dell’INVALSi nell’ambito del SNV: tra prove standardizzate e visite esterne”**

8 – 9 – 10 SETTEMBRE 2016

**Summer school regionale “La dimensione territoriale del miglioramento: una sfida solidale”**

NOVEMBRE 2016

seminario regionale **“La dimensione solidale del miglioramento: incontro di formazione per una revisione del progetto”** per un totale di 3 ore

DICEMBRE 2016

incontro di formazione per dirigenti scolastici **“I piani di miglioramento delle scuole dell’Emilia Romagna: una sfida da raccogliere”** per un totale di 4 ore

MARZO 2017

seminario regionale **“Miglioramento delle scuole dell’Emilia Romagna: attività per i NIV”**

DICEMBRE 2017

seminario **“Il monitoraggio dei piani di miglioramento nella prospettiva della rendicontazione sociale”** per un totale di 6 ore

MAGGIO 2018

seminario **“Il monitoraggio dei piani di miglioramento”** per un totale di 3 ore

FEBBRAIO 2019

incontro di formazione **“Sportello di miglioramento nelle scuole dell’Emilia Romagna”** per un totale di 4 ore

9 – 10 – 11 SETTEMBRE 2019

**seminario regionale “Le scuole rendicontano: valore educativo e comunità territoriale”**

## 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.*

### 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.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

## ITALIANO

### INGLESE E TEDESCO

A2

A2

A2

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI RAGGIUNTE GRAZIE AL RUOLO DI MEMBRO DELLO STAFF DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE, DI COORDINATORE DI CLASSE E DI MEMBRO DI DIVERSI NUCLEI DI PROGETTO

IL RUOLO DI PRESIDENTE DI MATURITÀ RICOPERTO PER DIVERSI ANNI HA GARANTITO LO SVILUPPO DI BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA, DEL PACCHETTO OFFICE E DEI PRINCIPALI BROWSER DI NAVIGAZIONE

IN AMBITO SPORTIVO SVOLGERE IL RUOLO DI ALLENATORE DI UNA SQUADRA DI SERIE A CALCIO A 5 UISP HA CONTRIBUITO AD ELEVARE IL PROPRIO LIVELLO DI EFFICIENZA NELLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI RISORSE UMANE.

PATENTE A E B