

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GERMANOTTA PATRIZIA**
Indirizzo **VIA VALLE SANTA, S.N.C. – 98070 ROCCA DI CAPRILEONE (ME)**
Telefono **0941/958313 - 380/7039714**
Fax
E-mail **Patrizia.germanotta.465@istruzione.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **31/07/1972 MESSINA**
Codice Fiscale **GRM PRZ 72L71 F158B**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/09/2000 A TUTT'OGGI IN SERVIZIO NELLA SCUOLA STATALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – DAL 01/09/2011 TITOLARE PRESSO L'I.I.S.S. "SCIASCIA" DI S.AGATA MILITELLO (ME)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE**
- Tipo di azienda o settore **SCUOLA**
- Tipo di impiego **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**
- Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA SCUOLA – GESTIONE DEL PERSONALE ATA – GESTIONE UFFICIO DI SEGRETERIA**

- Date (da – a) **DAL 01/09/2012 AL 17/11/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE – I.C. DI LONGI (ME)
NOMINA DELL'UFFICIO XIV-AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI MESSINA
PROT.N.10446U DEL 31/07/2012**
- Tipo di azienda o settore **SCUOLA**
- Tipo di impiego **COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL SOPPRESSO I.C. DI CAPRILEONE**
- Principali mansioni e responsabilità **Ho esercitato in qualità di Commissario Straordinario tutti i poteri previsti dall'art.25 del D.L. 28/05/1975 ed ho svolto le funzioni assegnate al Consiglio di Istituto e alla Giunta Esecutiva limitatamente agli atti in materia amministrativo-finanziaria, nel rispetto delle disposizioni contenute nella circolare n. 12/2012 del 16/05/12 della Regione Sicilia al fine di svolgere tutti gli adempimenti necessari per la chiusura dell'istituzione Scolastica.**

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 02/04/2008 AL 31/10/2008 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE – I.C. N. 2 “G.MARCONI” DI S.AGATA MILITELLO (ME) SCUOLA TUTOR PROGETTO PON B-9-FSE-2007-434 “GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI” Ho svolto attività di tutor nel suddetto progetto provvedendo ad inserire i dati sulla Piattaforma Indire “Gestione dei Piani” e “Monitoraggio dei Piani”, collaborando con l’esperto per predisporre i programmi e i materiali del corso, gestendo presenze e assenze dei corsisti, collaborando con i responsabili della valutazione, ecc.
---	--

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 06/10/2000 AL 05/12/2000 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE – ISTITUTO COMPRENSIVO DI CARONIA NOMINA DEL PROV.V. TO AGLI STUDI DI ME PROT.N.11166-1 DEL 29/09/2000 SCUOLA COMMISSARIO STRAORDINARIO IN SEGUITO A NUOVA ISTITUZIONE DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO DI CARONIA Ho esercitato in qualità di Commissario Straordinario tutti i poteri previsti dall’art.25 del D.L. 28/05/1975 ed ho svolto le funzioni assegnate al Consiglio di Istituto e alla Giunta Esecutiva limitatamente agli atti di ordinaria amministrazione ritenuti necessari per garantire il funzionamento amministrativo della scuola.
---	---

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 21/09/1996 AL 31/08/2000 IN SERVIZIO NELLA SCUOLA STATALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE SCUOLA RESPONSABILE AMMINISTRATIVO GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA SCUOLA – GESTIONE DEL PERSONALE ATA – GESTIONE UFFICIO DI SEGRETERIA
---	---

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 03/11/1993 AL 31/08/1996 IN SERVIZIO PRESSO IL LICEO ARTISTICO “L.DA VINCI” DI CAPO D’ORLANDO LEGALMENTE RICONOSCIUTO SCUOLA LEGALMENTE RICONOSCIUTA COORDINATORE AMMINISTRATIVO GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA SCUOLA-GESTIONE UFFICIO DI SEGRETERIA
---	--

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)	DAL 14/04/2015 AL 20/04/2015 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “SPLIT PAYMENT” APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SULL’INTRODUZIONE DELLO SPLIT PAYMENT-SCISSIONE DELL’IVA IL CORSO E’ STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO E-LEARNING DI N. 1 ORE
--	--

• 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)	DAL 26/09/2013 AL 03/10/2013 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE - I.I.S “SCIASCIA” DI S.AGATA MILITELLO (ME) PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PER LAVORATORI AI SENSI DELL'ART.37 COMMA 2 D.LGS.81/08” APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SULLA SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO PER I LAVORATORI DEL SETTORE ISTRUZIONE – RISCHIO MEDIO IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON MODULI FORMATIVI IN AULA DI N. 3 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 12 ORE
• 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)	DAL 17/05/2013 AL 18/09/2013 ACCORDO MIUR/DFP – FOR MIUR- SEDE CORSO I.I.S “ANTONELLO” DI MESSINA PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “L'ATTIVITA' NEGOZIALE” APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SULL'ATTIVITA' NEGOZIALE: l'attività negoziale della P.A., la scelta del contraente e i criteri di selezione delle offerte, le fasi delle procedure ad evidenza pubblica, accesso ai documenti di gara, soggetti, ruoli e procedure ai sensi della normativa vigente, contratti di prestazione d'opera. IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON MODULI FORMATIVI IN AULA DI N. 5 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 16 ORE SU 20 ORE COMPLESSIVE
• 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)	DAL 16/11/2011 AL 16/11/2011 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE- ISTITUTO PROF.LE DI STATO “PIETRO PIAZZA” DI PALERMO PARTECIPAZIONE ALLA CONFERENZA DI SERVIZIO SUL PON EDILIZIA “INTERVENTI PER LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E L'INNOVAZIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE” APPROFONDIMENTO SULLA PROGRAMMAZIONE 2007/2013 –PON “AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO”. PON – FESR - ASSE II-INTERVENTI PER LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E L'INNOVAZIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE LA CONFERENZA DI SERVIZIO E' STATA REALIZZATA CON MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 3 ORE
• 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)	DAL 02/07/2011 AL 02/07/2011 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE- I.C.“CARLO INCUDINE” DI NASO (ME) PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI FORMAZIONE SU “CIRCOLARE N. 1 DEL 17/01/11 DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO TRATTENUTE MENSILI SUGLI STIPENDI MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA DELEGAZIONE CONVENZIONALE” APPROFONDIMENTO SULLA CIRCOLARE N. 1 DEL 17/01/11 DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO RELATIVA ALLE TRATTENUTE MENSILI SUGLI STIPENDI MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA DELEGAZIONE CONVENZIONALE IL SEMINARIO DI FORMAZIONE E' STATO REALIZZATO CON MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 4 ORE
• 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)	DAL 20/05/2011 AL 20/05/2011 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE- ISTITUTO PROF.LE DI STATO “K.WOJTYLA” DI CATANIA PARTECIPAZIONE ALLA CONFERENZA DI SERVIZIO PER LA PRESENTAZIONE E PROMOZIONE DELLE INIZIATIVE FINANZIATE DAL FSE E DAL FESR APPROFONDIMENTO PER LA PRESENTAZIONE E PROMOZIONE DELLE INIZIATIVE FINANZIATE DAL FSE E DAL FESR LA CONFERENZA DI SERVIZIO E' STATA REALIZZATA CON MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 3,5 ORE

- **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)
- **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)
- **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)
- **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)
- **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)

DAL 08/02/2010 AL 08/02/2010

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE-I.I.S."ANTONELLO" DI MESSINA
PARTECIPAZIONE ALLA CONFERENZA DI SERVIZIO SUI FONDI STRUTTURALI EUROPEI – COMPETENZE PER LO SVILUPPO ASSE III – OBIETTIVO/AZIONE L2
APPROFONDIMENTO PER MIGLIORARE E SVILUPPARE MODALITA', FORME E CONTENUTI DELL'INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGRAMMA, DEGLI INTERVENTI E DEI RISULTATI E DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEI PROGRAMMI

LA CONFERENZA DI SERVIZIO E' STATA REALIZZATA CON MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 4 ORE

DAL 11/12/2009 AL 19/12/2009

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE- I.C. DI SANT'ANGELO DI BROLO (ME)
PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI PON"
APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SULLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI PON: struttura e approvazione dei piani, organizzazione e compiti delle figure di piano, individuazione e pagamento esperti e figure di piano, attività negoziali, varie modalità di gara e svolgimento attività negoziale.

IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON MODULI FORMATIVI IN AULA DI N. 4 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 30 ORE

DAL 19/11/2009 AL 19/11/2009

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "RICOSTRUZIONE DELLA CARRIERA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE"
APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SULLA RICOSTRUZIONE DELLA CARRIERA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI ED UN MODULO FORMATIVO E-LEARNING DI N. 5 ORE

DAL 05/11/2009 AL 05/11/2009

ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA SOCIALE DI MESSINA
PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO "UNIEMENS" E "BUONI LAVORO PER IL LAVORO OCCASIONALE ACCESSORIO"
APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SU UNIEMENS" E "BUONI LAVORO PER IL LAVORO OCCASIONALE ACCESSORIO"

IL SEMINARIO E' STATO REALIZZATO CON MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI

DA OTTOBRE A DICEMBRE 2008

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE- I.C. DI SAN FRATELLO (ME)
PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "PROFESSIONALITA' E COMPETENZE PER UN SERVIZIO DI QUALITA'
APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SULL'ATTIVITA' DI SEGRETERIA PER MIGLIORARE LA PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE PER UN SERVIZIO DI QUALITA': figure e ruoli, organizzazione degli uffici, il piano delle attività del personale Ata, privacy, sicurezza nei luoghi di lavoro, accesso agli atti, gestione dei fondi strutturali, dal Pof al Programma Annuale, gli atti negoziali per l'acquisizione di beni e servizi, controllo di gestione e stato giuridico ed economico del personale della scuola

IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON MODULI FORMATIVI IN AULA DI N. 5 GIORNI PER UN TOTALE DI N. 30 ORE

• 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)	DAL 19/11/2008 AL 20/11/2008 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “IL NUOVO BILANCIO PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE” APPROFONDIMENTO FORMAZIONE PER LA GESTIONE DEL NUOVO BILANCIO PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON MODULI FORMATIVI IN AULA DI N. 2 GIORNI ED UN MODULO FORMATIVO E-LEARNING DI N. 7 ORE
• 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)	DAL 13/05/2008 AL 13/05/2008 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “POLIS-ISTANZE ON LINE_SESSIONE2” APPROFONDIMENTO FORMAZIONE PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ON LINE SU POLIS IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO E-LEARNING DI N. 1 ORE
• 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)	DAL 23/04/2008 AL 23/04/2008 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE- ISTITUTO PROF.LE DI STATO “K.WOJTYLA” DI CATANIA PARTECIPAZIONE ALL'INCONTRO SU “DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE INIZIATIVE COFINANZIATE DAI FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2007/2013” APPROFONDIMENTO FORMAZIONE SU DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE INIZIATIVE COFINANZIATE DAI FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2007/2013 E LA LORO GESTIONE IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI PER UN TOTALE DI 4,5 ORE
• 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)	DAL 12/12/2007 AL 12/01/2008 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “SIDI PER LA SCUOLA 2” APPROFONDIMENTO FORMAZIONE PER LA GESTIONE DEL PORTALE SIDI SUL QUALE DEVONO ESSERE INSERITI MOLTISSIMI DATI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA SCUOLA (Esempio flussi finanziari, oneri della scuola, servizi e assenze del personale, gestione alunni, organici, trasferimenti, ecc.) IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI ED UN MODULO FORMATIVO E-LEARNING DI N. 18 ORE

• 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)	DAL 10/07/2007 AL 10/08/2007 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “SIDI PER LA SCUOLA” FORMAZIONE PER LA GESTIONE DEL PORTALE SIDI SUL QUALE DEVONO ESSERE INSERITI MOLTISSIMI DATI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA SCUOLA (Esempio flussi finanziari, oneri della scuola, servizi e assenze del personale, gestione alunni, organici, trasferimenti, ecc.) IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 1 GIORNI ED UN MODULO FORMATIVO E-LEARNING DI N. 12 ORE
• 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)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] DAL 07/04/2005 AL 06/05/2005 ISTIT. TECN. COMM.LE PER GEOMETRI E PER “L.DA VINCI IL TURISMO” DI MILAZZO (ME) PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “VIRGILIO II” FORMAZIONE RELATIVA ALL’UTILIZZO DEI PROGRAMMI SU COMPUTER WORD, EXCEL, ECC. E FORMAZIONE RELATIVA ALLA GESTIONE DEI PON E DEI POR IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 16 ORE SU N. 20 ORE PREVISTE
• 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)	DAL 08/11/2004 AL 08/11/2004 ISTITUTO TECNICO “FERDINANDO BORGHESE” DI PATTI (ME) PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “PREVIDENZA OBBLIGATORIA E COMPLEMENTARE-IL FONDO ESPERO” FORMAZIONE RELATIVA SULLA PREVIDENZA OBBLIGATORIA E COMPLEMENTARE IN PARTICOLARE SUL FONDO ESPERO <i>IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 4 ORE</i>
• 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)	OTTOBRE 1999 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE – PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI MESSINA PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “SISTEMA INTEGRATO SEGRETERIE SCOLASTICHE ITALIANE” FORMAZIONE PER LA GESTIONE DEL SOFTWARE SISSI FORNITO DAL MPI E USATO DALLE SEGRETERIE SCOLASTICHE PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITA', DEL PERSONALE, DEGLI ALUNNI,ECC. IL CORSO E' STATO REALIZZATO CON UN MODULO FORMATIVO IN AULA DI N. 25 ORE SU N. 25 ORE PREVISTE
• 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)	DA NOVEMBRE 2005 A GIUGNO 2006 MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE – PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI MESSINA SUPERAMENTO PUBBLICO CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI, BANDITO AI SENSI DEL D.M. DEL 14/12/94 E MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.M. DEL 13/03/95 PER L'ACCESSO AI RUOLI PROVINCIALI DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO DELLA SCUOLA (ORA DSGA), V QUALIFICA FUNZIONALE AL POSTO 6 CON PUNTI 77,19 SU 100. LEGISLAZIONE SCOLASTICA, DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO, ATTIVITA' DI SEGRETERIA, ECC. COORDINATORE AMMINISTRATIVO (ORA DIRETTORE SS.GG.AA.) IL CONCORSO SI E' SVOLTO CON N. 2 PROVE SCRITTE E N. 1 PROVA ORALE, PIU' LA VALUTAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI

• **Date (da – a)**

A.S.1990/91

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE-ISTIT. TECN.COMM.E PER GEOM. "F.P.MERENDINO" DI CAPO D'ORLANDO (ME)

CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CON LA VOTAZIONE DI 54 SU 60

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ITALIANO, INGLESE, FRANCESE, MATEMATICA, RAGIONERIA, EDUCAZIONE TECNICA, DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO, ECC.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

RAGIONIERE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Discreta

Discreta

Sufficiente

FRANCESE

Discreta

Discreta

Sufficiente

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.

Ho buone capacità relazionali con gli altri, in quanto da vent'anni circa per il lavoro di Direttore Amm.vo svolto devo giornalmente intrattenere relazioni con i docenti, con i genitori, con il Personale Ata, con Enti Pubblici e Privati, con l'Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale, con l'Assessorato BB.CC.AA. e P.I. di Palermo, con il MPI, con le altre Istituzioni Scolastiche, 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.

Ho buone capacità organizzative, in quanto da vent'anni circa per il lavoro di Direttore Amm.vo svolto devo coordinare, amministrare e organizzare dal punto di vista delle attività da svolgere e degli orari da osservare il Personale Ata; devo organizzare ed impartire disposizioni per la gestione di tutte le attività dell'Ufficio di Segreteria, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Possiedo buone capacità tecniche relativamente all'utilizzo del Computer, in quanto utilizzo il computer quotidianamente e costantemente per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Ho un'ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei seguenti software: Word, Excel, PowerPoint, Sissi, Argo e Sidi (quest'ultimi utilizzati per la gestione della contabilità della scuola, del personale, degli alunni, del protocollo informatico). Ho un'ottima conoscenza di Internet e di Posta Elettronica. Ho molta esperienza anche riguardo le trasmissioni telematiche di dati, realizzata nel proprio settore lavorativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone capacità nell'arte del disegno

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Ho conseguito una buona capacità gestionale e amministrativo-contabile nei progetti europei Pon e Por , maturata con la realizzazione nella scuole dove ho prestato servizio di molti progetti delle seguenti programmazioni Fondi Strutturali Europei 2002/2006, Fondi Strutturali Europei 2007/2013 e Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art.26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.-

Sant'Agata Militello 30/03/2017

FIRMA

Patrizia GERMANOTTA