

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

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

LA FACE ELISA

DAL 01/09/2008 A TUTT'OGGI
I.I.S. " SCIASCIA" SANT'AGATA DI MILITELLO (ME)

A TEMPO INDETERMINATO - RUOLO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

DAL 01/09/2007 AL 31/08/2008
I.I.S. "RENATO G." – MILAZZO (ME)

A TEMPO INDETERMINATO - RUOLO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

DAL 01/09/2006 AL 31/08/2007
DIREZIONE DIDATTICA MENAGGIO (CO)

A TEMPO INDETERMINATO - RUOLO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

DAL 04/09/2001 AL 31/08/2006
DIREZIONE DIDATTICA MENAGGIO (CO)

A TEMPO DETERMINATO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Date (da – a) DAL 09/09/2000 AL 31/08/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DIREZIONE DIDATTICA DONGO (CO)**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego A TEMPO DETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	DAL 09/10/2015 AL 26/10/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZPA MIUR –
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	36 ORE DI CORSO DI FORMAZIONE PROGETTO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEI DS E DEI DSGA NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' E PROGETTI: FORMAZIONE E SOCIAL NETWORKING PON H-2FSE32011-1
• Date (da – a)	DAL 09/10/2015 AL 26/10/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZPA MIUR –
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	36 ORE DI CORSO DI FORMAZIONE PROGETTO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEI DS E DEI DSGA NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' E PROGETTI: FORMAZIONE E SOCIAL NETWORKING PON H-2FSE32011-1
• Date (da – a)	DA FEBBRAIO 2014 AD APRILE 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIUR – FORMAZIONE DS E DSGA E AMMINISTRATIVI – PROGETTO “IO CONTO”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	18 ORE DI CORSO DI FORMAZIONE NELLE AREE TEMATICHE: BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E SCRITTURE CONTABILI, ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI, NUOVI OBBLIGHI NORMATIVI
• Date (da – a)	16/01/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C. “L. DA VINCI” DI MILAZZO SEMINARIO PROVINCIALE DI FORMAZIONE - FNADA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LE NOVITA' PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, SUL VERSANTE AMMINISTRATIVO CONTABILE E DELLE PROCEDURE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATA DI ISTITUTO
• Date (da – a)	04/10/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.C. PACE DEL MELA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di partecipazione GIORNATA MONDIALE DELL'EDUCAZIONE AMBIENTALE E DELL'ECO-SPORT
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.C. BROLO CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	30 ORE DI FORMAZIONE – PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL PON
• Date (da – a)	19/12/2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>I.I.S. " SCIASCIA" SANT'AGATA DI MILITELLO (ME)</i> CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SVILUPPO DELLE COMPETENZE NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE E DI CONTROLLO
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	A.S. 2009/10 – 11/11/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>INPS</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SEMINARIO UNIEMENSE BUONI LAVORO PER IL LAVORO OCCASIONALE ACCESSORIO
• Qualifica conseguita	AREA FINANZIARIA, CONTABILE, PATRIMONIALE
• Date (da – a)	07/05/2009 PROT. 3934
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>I.I.S. " SCIASCIA" SANT'AGATA DI MILITELLO (ME)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	INCARICO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
• Date (da – a)	A.S. 2008/2009 PROT. 10286 DEL 19/12/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>I.I.S. " SCIASCIA" SANT'AGATA DI MILITELLO (ME)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	INCARICO DI NATURA ORGANIZZATIVA
• Qualifica conseguita	AREA FINANZIARIA, CONTABILE, PATRIMONIALE
• Date (da – a)	A.S. 2007/2008 PROT. 14625 DEL 01/12/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>I.I.S. " RENATO GUTTUSO" MILAZZO (ME)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ATTRIBUZIONE INCARICO SPECIFICO ART. 47 CCNL 24/7/2003)
• Qualifica conseguita	RICOGNIZIONE DEI BENI E AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DELL'ISTITUTO AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE
• Date (da – a)	A.S. 2005/2006 PROT. 399 DEL 11/03/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>D.D. "MENAGGIO" (CO)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ATTRIBUZIONE INCARICO SPECIFICO ART. 47 CCNL 24/7/2003)
• Qualifica conseguita	DIRETTA COLLABORAZIONE COL DSGA PER L'ESPLETAMENTO DI PRATICHE CONTABILI E DEL PATRIMONIO E IN PARTICOLARE NEL SOFTWARE PRIVACY
• Date (da – a)	A.S. 2004/2005 PROT. 1865 DEL 23/09/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>D.D. "MENAGGIO" (CO)</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ATTRIBUZIONE INCARICO SPECIFICO ART. 47 CCNL 24/7/2003)

• Qualifica conseguita	DIRETTA COLLABORAZIONE COL DSGA PER L'ESPLETAMENTO DI PRATICHE CONTABILI E DEL PATRIMONIO
• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ECAP - CAPO D'ORLANDO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica – diritto - economia
• Qualifica conseguita	CORSO DI INFORMATICA
ISTRUZIONE	
• Date (da – a)	1992/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G. "P. F. MERENDINO" - CAPO D'ORLANDO (ME)
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE II GRADO-DI PERITO COMMERCIALE - RAGIONIERE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	49/60
• Date (da – a)	1987/1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	S.M.STATALE E. MANCARI - CAPO D'ORLANDO (ME)
• Qualifica conseguita	LICENZA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE I GRADO –
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	LIVELLO SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	LIVELLO SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO SCOLASTICO

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.

ITALIANA

INGLESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

FRANCESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

23/01/2023

Firma Elisa La face