



## Antonio Adamo

**Data di nascita:** | **Nazionalità:** | **Sesso:** | **Numero di telefono:** (+39)

(Cellulare) | **Indirizzo e-mail:**

| **Indirizzo e-mail:** | **Indirizzo:** Italia (Abitazione)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

01/09/2022 – ATTUALE Cento (FE), Italia

**PROFESSORE DI SCUOLA SECONDARIA I.I.S. "F.LLI TADDIA"**

B016 - LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

**Impresa o settore** Istruzione | **Indirizzo** Via Girolamo Baruffaldi, 10, 44042, Cento (FE), Italia |

**E-mail** [feis01400g@istruzione.it](mailto:feis01400g@istruzione.it) | **Sito Internet** <https://www.ipsia100.it/>

01/09/2022 – ATTUALE San Giorgio di Piano (BO), Italia

**FORMATORE ETIC SRL**

Formazione per docenti sull'utilizzo delle lavagne elettroniche

**Impresa o settore** Istruzione | **Indirizzo** Via XXV Aprile 1945, 8/1, 40016, San Giorgio di Piano (BO), Italia |

**E-mail** [info@eticsrl.it](mailto:info@eticsrl.it) | **Sito Internet** <https://www.eticsrl.it/>

04/09/2021 – 31/08/2022 Cento (FE), Italia

**PROFESSORE DI SCUOLA SECONDARIA I.I.S. "F.LLI TADDIA"**

B016 - LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

**Impresa o settore** Istruzione | **Indirizzo** Via Girolamo Baruffaldi, 10, 44042, Cento (FE), Italia |

**E-mail** [feis01400g@istruzione.it](mailto:feis01400g@istruzione.it) | **Sito Internet** <https://www.ipsia100.it/>

12/09/2020 – 31/08/2021 Ferrara, Italia

**PROFESSORE DI SCUOLA SECONDARIA I.I.S. "LUIGI EINAUDI"**

B016 - LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

**Impresa o settore** Istruzione | **Indirizzo** Via Savonarola, 32, 44121, Ferrara, Italia |

**E-mail** [einaudi@einaudife.istruzione.it](mailto:einaudi@einaudife.istruzione.it) | **Sito Internet** <https://www.einaudiferrara.edu.it/>

14/09/2019 – 31/08/2020 Ferrara, Italia

**PROFESSORE DI SCUOLA SECONDARIA I.I.S. "VERGANI NAVARRA"**

B016 - LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

**Impresa o settore** Istruzione | **Indirizzo** Via Sogari, 3, 44121, Ferrara, Italia | **E-mail** [feis011004@istruzione.it](mailto:feis011004@istruzione.it) |

**Sito Internet** <https://www.verganinavarra.edu.it/>

22/09/2018 – 30/06/2019 Codigoro (FE), Italia

**PROFESSORE DI SCUOLA SECONDARIA I.I.S. "GUIDO MONACO DI POMPOSA"**

B016 - LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

**Impresa o settore** Istruzione | **Indirizzo** Viale della Resistenza, 3, 44021, Codigoro (FE), Italia |

**E-mail** [feis004001@pec.istruzione.it](mailto:feis004001@pec.istruzione.it) | **Sito Internet** <https://www.polocodigoro.edu.it/>

25/09/2017 – 30/06/2018 Cento (FE), Italia

**PROFESSORE DI SCUOLA SECONDARIA I.S.I.T. "BASSI BURGATTI"**

---

B016 - LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

**Impresa o settore** Istruzione | **Indirizzo** Via Rigone, 1, 44042, Cento (FE), Italia | **E-mail** [isit@isit100.fe.it](mailto:isit@isit100.fe.it) |

**Sito Internet** <https://www.isit100.fe.it/>

01/07/2015 – 23/09/2017 Mazara del Vallo (TP), Italia

**RAGIONIERE CONTABILE CHIRAEMA SRL**

---

Gestione ciclo attivo aziendale:

- recezione ordini
- evasione ordini in produzione
- spedizioni
- gestione vettori
- contabilità di vendita
- gestione magazzino

**Impresa o settore** Attività amministrative e di servizi di supporto |

**Indirizzo** c/da Santa Maria Paradiso, 91026, Mazara del Vallo (TP), Italia | **E-mail** [info@chiraema.it](mailto:info@chiraema.it) |

**Sito Internet** <https://www.chiraema.it/>

01/2015 – 05/2015 Mazara del Vallo (TP), Italia

**AUTISTA, GESTIONE MAGAZZINO BRUNO PASTI S.A.S. DI BRUNO FRANCESCA & C.**

---

Servizio di catering

Consegna cibo confezionato

Gestione magazzino

**Impresa o settore** Altre attività di servizi | **Indirizzo** Via Cesenatico, 23, 91026, Mazara del Vallo (TP), Italia

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

2017 – 2018

**MASTER II LIVELLO - LA FUNZIONE DOCENTE E IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA: DIDATTICA, INCLUSIVITÀ E VALUTAZIONE PEGASO UNIVERSITA' TELEMATICA**

---

La funzione docente (stato giuridico ed elementi ordinamentali), Fondamenti della psicologia dello sviluppo e della psicologia dell'educazione, La progettazione e l'offerta formativa Triennale, La didattica come scienza, Processi di apprendimento, integrazione e gestione dell'inclusività, La valutazione.

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita | **Tipo di crediti** CFU | **Numero di crediti** 60

30/04/2019

**24 CFU NELLE DISCIPLINA ANTRO-PSICO-PEDAGOGICHE PEGASO UNIVERSITA' TELEMATICA**

---

Psicologia generale, Antropologia culturale, Didattica dell'inclusione (corso in presenza), Tecnologia dell'istruzione e dell'apprendimento (corso in presenza)

**Campo di studio** Formazione per insegnanti delle competenze di base

2012 - 2014

**LAUREA MAGISTRALE IN STRATEGIA, MANAGEMENT E CONTROLLO** UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA

---

Analisi Economico-Finanziaria, Programmazione e controllo gestionale, Sistemi informativi gestionali, Strumenti informatici.

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita | **Voto finale** 106/110 | **Tipo di crediti** CFU |

**Numero di crediti** 120 | **Tesi** "Sistemi ERP e Piccole Imprese, il caso della Cantine Colomba Bianca"

2007 - 2012

**LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE** UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO

---

Contabilità generale  
Statistica  
Diritto Privato, Commerciale, Pubblico  
Economia Politica

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita | **Voto finale** 96/110 | **Tipo di crediti** CFU |

**Numero di crediti** 180 | **Tesi** Il controllo giudiziario nelle società di capitali

2001 - 2006

**DIPLOMA DI RAGIONIERE, PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE I.T.C. "F. FERRARA"**  
Mazara del Vallo (TP)

---

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita | **Voto finale** 92/100

23/06/2020

**INGLESE LIVELLO B2** LEARNING RESOURCE NETWORK

---

29/07/2020

**CORSO DI CODING DI 150 ORE SALVEMINI** - ente riconosciuto dal MIUR per la formazione del personale della scuola

---

Informatica

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita

28/07/2020

**CORSO SULL'UTILIZZO DEL TABLET DI 300 ORE SALVEMINI** - ente riconosciuto dal MIUR per la formazione del personale della scuola

---

Informatica

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita

28/04/2017

**LE NUOVE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE - USO DIDATTICO DELLA LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE (LIM) - LIVELLO BASE 100 ORE** CENTRO IRSAF

---

Informatica

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita

18/04/2017

**ECDL IT-SECURITY - LIVELLO SPECIALISED** CENTRO AICA

---

Informatica

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita

Informatica

**Campo di studio** Istruzione non ulteriormente definita**COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

|                 | COMPRENSIONE |         | ESPRESSIONE ORALE |                   | SCRITTURA |
|-----------------|--------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
|                 | Ascolto      | Lettura | Produzione orale  | Interazione orale |           |
| <b>INGELSE</b>  | B2           | B2      | B2                | B2                | B2        |
| <b>FRANCESE</b> | A1           | A1      | A1                | A1                | A1        |

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato***ULTERIORI INFORMAZIONI**

---

**PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: AM

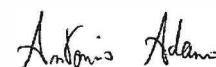
Patente di guida: B

**HOBBY E INTERESSI**

---

*HOBBY, LIBRI, FILM, MUSICA, VIAGGI, SPORTE*

Cento , 29/06/2023



Antonio Adamo



## Antonio Del Piano

Nationalità: Data di nascita: ☎ Numero di telefono: (+39) ✉ Indirizzo e-mail:

📍 Abitazione:

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### **Volontario Servizio Civile Nazionale**

*UNPLI - Unione Nazionale Pro Loco d'Italia - Ente accreditato Scn* [ 10/01/2018 – 09/01/2019 ]

Città: Nola

#### **Collaboratore Scolastico**

*IC T. Bonati* [ 14/09/2020 – 30/06/2021 ]

Città: Bondeno FE

Paese: Italia

#### **Collaboratore Scolastico**

*IIS F.Ili Taddia* [ 14/09/2021 – 31/08/2022 ]

Città: Cento FE

Paese: Italia

#### **Collaboratore Scolastico**

*IIS F.Ili Taddia* [ 13/09/2022 – Attuale ]

Città: Cento FE

Paese: Italia

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### **Laurea in Economia delle Imprese Finanziarie**

*Università degli Studi di Napoli "Federico II"* [ 25/03/2020 ]

Città: Napoli

Paese: Italia

Voto finale: 95/110

Tesi: Tesi in lingua inglese dal titolo "The World Trade Organization"

#### **Post Diploma figura professionale "Addetto alle attività commerciali di Banca"**

*Centro Sperimentale di Sviluppo Competenze Settore Finanziario Assicurativo "BeA Lab"* [ 01/2014 – 07/2014 ]

P.O.R. CAMPANIA FSE 2007-2013

Partner: Conform S.c.a.r.l. - Banco di Napoli - Intesa Sanpaolo Formazione

Durata Corso: 600 ore, di cui 420 ore di formazione d'aula e 180 ore di stage

#### **Diploma di Tecnico della Gestione Aziendale Ind. Linguistico**

*I.P.S.S.C.T. "U. NOBILE"* [ 06/2007 ]

Città: Nola (Na)

Paese: Italia

Voto finale: 97/100

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **Italiana**

### Altre lingue:

#### inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

#### francese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## PATENTE DI GUIDA

---

Patente di guida: B

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### Competenze organizzative

-ottime competenze di Team Working durante la mia esperienza di volontario di Servizio Civile Nazionale presso UNPLI - Unione Nazionale Pro Loco d'Italia

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

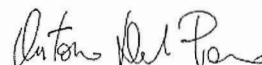
---

### Trattamento dei dati personali

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.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

30/06/2023



Antonio Del Piano



# LEONARDA FIORINO

Abitazione : [redacted]

E-mail: Telefono: (+39) [redacted]

Sesso: Data di nascita: Nazionalità: [redacted]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

[ 08/09/2022 – Attuale ]

### COLLABORATRICE SCOLASTICA

*Istituto di Istruzione Superiore F.lli TADDIA*

Città: CENTO

Paese: Italia

- Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza
- Gestione delle chiamate in entrata e attività di filtro delle comunicazioni a supporto degli uffici di competenza

[ 13/09/2021 – 31/08/2022 ]

### COLLABORATRICE SCOLASTICA

*Istituto di Istruzione Superiore F.lli TADDIA*

Città: Cento

Paese: Italia

- Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza
- Gestione delle chiamate in entrata e attività di filtro delle comunicazioni a supporto degli uffici di competenza

[ 11/09/2020 – 31/08/2021 ]

### COLLABORATRICE SCOLASTICA

*ISIT Bassi-Burgatti*

Città: Cento

Paese: Italia

- Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza

[ 11/2019 – 30/06/2020 ]

### COLLABORATRICE SCOLASTICA

*Liceo G. Cevolani*

Città: Cento

Paese: Italia

- Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

[ 2006 - 2011 ]

**DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE**

**ITC S. CALVINO**

**Città:** TRAPANI

**Paese:** Italia

**COMPETENZE DIGITALI**

Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office | Utilizzo del browser

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

**Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Buona predisposizione per il lavoro di gruppo**

**PATENTE DI GUIDA**

**Automobile:** B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*Cento, 30/06/2023*

*Leonardo Fiorino*



**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome - Nome

**Insolia Simona**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **08/09/2022 A OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IST. ISTRUZIONE SUPERIORE "F.LLI TADDIA" Via Girolamo Baruffaldi,10 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti. Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza. Gestione delle chiamate in entrata e attività di filtro delle comunicazioni a supporto degli uffici di competenza.**
  
- Date (da – a) **13/09/2021 AL 31/08/2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IST. ISTRUZIONE SUPERIORE "F.LLI TADDIA" Via Girolamo Baruffaldi,10 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti. Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza. Gestione delle chiamate in entrata e attività di filtro delle comunicazioni a supporto degli uffici di competenza.**
  
- Date (da – a) **11/09/2020 A 30/06/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.S.T. "BASSI BURGATTI " Via Rigone,1 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti. Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza.**
  
- Date (da – a) **09/09/2019 A 30/06/2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IST. ISTRUZIONE SUPERIORE "F.LLI TADDIA" Via Girolamo Baruffaldi, 10 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.**

Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza.  
Gestione delle chiamate in entrata e attività di filtro delle comunicazioni degli uffici di competenza.

- Date (da – a) **27/04/2019 A 11/05/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.S.I.T "BASSI BURGATTI" Via Rigone,1 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti. Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza .**

- Date (da – a) **15/02/2019 A 16/03/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IST. ISTRUZIONE SUPERIORE "F.LLI TADDIA" Via Girolamo Baruffaldi, 10 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti. Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza. Gestione delle chiamate in entrata e attività di filtro delle comunicazioni degli uffici di competenza.**

- Date (da – a) **17/01/2019 A 12/02/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"L.G.G. CEVOLANI" Via G.Matteotti,17 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti. Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenza.**

- Date (da – a) **15/10/2018 A 24/11/1018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.S.I.T "BASSI BURGATTI" Via Rigone,1 Cento (Fe)**
- Tipo di impiego **Collaboratore Scolastico**
- Principali mansioni e responsabilità **Sorveglianza delle aree scolastiche e supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti. Riordino e pulizia quotidiana dei locali scolastici di competenze .**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **2004 - 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo delle Scienze Sociali Paritario via Elio Vittorini, 8 Lentini (SR)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Scienze sociali con particolare attenzione al settore pedagogico**
- Qualifica conseguita **Diploma con votazione di 86/100**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

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  
TECNICHE**

Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.

**PATENTE O PATENTI**

**INGLESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Elevata capacità relazionale, ottima comunicativa ed aperture al sociale, sviluppata  
capacità organizzativa, spirito di gruppo e capacità di adeguamento ad ambienti  
multiculturali

Buona conoscenza Windows XP, Office, Excel, Word, Works, Internet

Patente B  
Auto munita

Data

30/06/2023

Firma

Silvana Luolo

# ALBERTO MINONNE

Indirizzo: Mail:

Tel: +39

Data di nascita:  
Patente: B, automunito

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

09/2017 – attualmente **Collaboratore Scolastico** – I.I.S. F.lli Taddia

09/2016 – 06/2017 **Collaboratore Scolastico** – Istituto comprensivo, Cento (FE).  
- Servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola  
- Pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze  
- Sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti  
- Aiuto attività sportive

10 m

12/2015 – 06/2016 **Collaboratore Scolastico** – Comprensivo Cento

7 m

10/2015 – 11/2015 **Collaboratore Scolastico** – ISIT Bassi Burgatti, Cento

2 m

04/2008- 09/2015 **Operatore Socio Sanitario** – Azienda Pubblica Servizio Persona Galuppi-Ramponi, Pieve di Cento (BO)  
- Assistenza e cura dei pazienti  
- Compilazione cartelle cliniche dei pazienti  
- Igiene della persona  
- Collaborazione per le attività relative all'alimentazione/idratazione  
- Assistenza per il compimento di esami medici, rilevazioni e annotazioni dei parametri vitali

## FORMAZIONE

---

11/2016 Laurea in Infermieristica – Università degli Studi di Ferrara.  
Titolo della tesi: « Ruolo dell'Infermiere nella riabilitazione psichiatrica attraverso la pratica sportiva».

06/2014 Attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario – SENECA, Bologna

07/2006 Diploma di tecnico commerciale – Icos, Lecce.

## COMPETENZE

---

**Lingue** Italiano: lingua madre.  
Inglese: livello base A1.  
Francese : livello base A1.

**Competenze** Ottime doti comunicative e relazionali, capacità di rispondere ai quesiti di pazienti e familiari in modo sicuro, buone doti organizzative e capacità di lavorare in gruppo.  
Resistenza allo stress.

Ottima capacità e competenza tecnica nell'utilizzo di PC. Ottima conoscenza del pacchetto Office, Google Chrome e Outlook in ambiente Windows.

## INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

---

Hobbies

## ALTRE INFORMAZIONI

---

- Disponibilità a trasferte di medio/lungo termine sul territorio nazionale ed estero.
- Elevata flessibilità oraria anche nei weekend.

Alberto Minonne

3-7-27

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003"

# MARIA ROSARIA VECCHIARELLI

9

b

## Profilo professionale

Dirigente con comprovata esperienza nei settori di marketing, IT, risorse umane/formazione e gestione immobiliare maturata nelle operazioni aziendali e di franchising per una nota catena locale.

## Capacità e competenze

- Capacità di ascolto
- Doti relazionali
- Autonomia e senso dell'organizzazione
- Tecniche di sorveglianza
- Precisione
- Norme di sicurezza per bambini
- Puntualità
- Conoscenza dei regolamenti scolastici
- Procedure di pulizia e igienizzazione
- Pazienza
- Predisposizione al contatto col pubblico
- Conoscenza delle procedure e delle norme di salute e sicurezza

## Esperienze lavorative e professionali

|                               |  |           |
|-------------------------------|--|-----------|
| Settembre 2012<br>ad oggi     | <b>IPSIA F,LLI TADDIA</b><br>COLLABORATORE SCOLASTICO  | Cento     |
|                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.</li><li>• Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.</li><li>• Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.</li><li>• Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.</li><li>• Verifica periodica della disponibilità di prodotti e attrezzature in deposito.</li><li>• Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.</li><li>• Trasporto e sistemazione degli arredi scolastici in base alle esigenze degli insegnanti.</li><li>• Svolgimento delle attività di competenza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.</li><li>• Controllo delle classi in assenza del corpo docenti per garantire l'ordine e la sicurezza.</li><li>• Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.</li><li>• Controllo di aule e laboratori al termine degli orari di lezione e alla chiusura giornaliera dell'istituto.</li></ul> |           |
| Settembre 2006<br>Agosto 2007 | <b>SCUOLA PRIMARIA RENAZZO</b><br>Collaboratore scolastico   | RENAZZO   |
|                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.</li><li>• Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.</li><li>• Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.</li><li>• Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.</li><li>• Svolgimento delle attività di competenza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.</li><li>• Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.</li><li>• Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.</li></ul>  |           |
| Ottobre 2011<br>Agosto 2012   | <b>SCUOLA PRIMARIA</b><br>Collaboratore scolastico   | Comacchio |
|                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.</li><li>• Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.</li><li>• Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.</li><li>• Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.</li></ul>  |           |

Agosto 2010

- Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.
- Controllo di aule e laboratori al termine degli orari di lezione e alla chiusura giornaliera dell'istituto.

Settembre 2009

**SERVIZIO PRESTATO IN SCUOLE STATALI**

CENTO

**Collaboratore scolastico**

Agosto 2010

- Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.
- Svolgimento delle attività di competenza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.
- Verifica periodica della disponibilità di prodotti e attrezzature in deposito.
- Controllo delle classi in assenza del corpo docenti per garantire l'ordine e la sicurezza.

Settembre 2008

**IPSIA F.LLI TADDIA**

CENTO

**Collaboratore scolastico**

Agosto 2009

- Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.
- Svolgimento delle attività di competenza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.

Settembre 2007

**SERVIZIO PRESTATO IN SCUOLE STATALI**

CENTO

**Collaboratore scolastico**

Agosto 2009

- Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.
- Svolgimento delle attività di competenza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.

Settembre 2007

**G,CEVOLANI**

CENTO

**Collaboratore scolastico**

Agosto 2008

- Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.
- Svolgimento delle attività di competenza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.

CENTO

|                |  |  |       |
|----------------|--|--|-------|
|                | - Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.  |  |       |
| Gennaio 2004   | SERVIZIO PRESTATO IN SCUOLE STATALI  |  | CENTO |
| -              | Collaboratore scolastico   |  |       |
| Ottobre 2005   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.</li> <li>• Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.</li> <li>• Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.</li> <li>• Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.</li> <li>• Trasporto e sistemazione degli arredi scolastici in base alle esigenze degli insegnanti.</li> </ul>   |  |       |
| Settembre 2003 | SERVIZIO PRESTATO IN SCUOLE STATALI  |  | CENTO |
| -              | Collaboratore scolastico   |  |       |
| Ottobre 2003   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.</li> <li>• Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.</li> <li>• Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.</li> <li>• Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.</li> <li>• Svolgimento delle attività di competenza secondo le disposizioni del dirigente scolastico.</li> <li>• Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.</li> </ul> |  |       |

**Istruzione e formazione**

|             |                         |                        |
|-------------|-------------------------|------------------------|
| Giugno 1989 | G.MANDES<br>TERZA MEDIA | CASALNUOVO M.RO FOGGIA |
|-------------|-------------------------|------------------------|

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Maria Rosaria Vecchiarelli*

*Vecchiarelli Rosaria*