

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAULICELLI ROSANNA**
Indirizzo **VIA BORIS GIULIANI, 76012 CANOSA DI PUGLIA (BT)**
Telefono **0883 613749 - 3246829491**
Fax
E-mail **rosanna.paulicelli.174@istruzione.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 05 MAGGIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/09/2012 A TUTT'OGGI
Istituto Comprensivo "Marconi – M. Carella PAM Losito" – Canosa di Puglia

D.S.G.A.
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Dall'01/09/2005 al 31/08/2012
2° Circolo Didattico "E.De Muro Lomanto" – Canosa di Puglia

D.S.G.A.
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Dal 01/09/1996 al 31/08/2005
1° Circolo Didattico "G.Mazzini" – Canosa di Puglia
D.S.G.A.
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Dal 01/09/1994 al 31/08/1996
I.P.A.A. "Einaudi" di Canosa di Puglia
D.S.G.A.
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Dal 01/09/1990 al 31/08/1994
6° Circolo Didattico "Girondi" – Barletta
D.S.G.A.
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Dal 01/09/1989 al 31/08/1990

Direzione Didattica Statale – Via Alex Visconti, 16- Milano
Segretaria

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 05 al 29 Novembre 2013

Corso di Formazione organizzato dal MIUR in modalità e-learning
“Trasparenza Amministrativa: Gli obblighi normativi per
Le scuole dopo il D.LGS.n.33/2013

02 Maggio 2008

Corso di Formazione organizzato dal MIUR in modalità e-learning
“Polis- Istanze on line”

Dal 30 Gennaio 2008 al 31 gennaio 2008

Corso di Formazione organizzato dal MIUR in modalità e-learning
“SIDI per la Scuola 2 – sessione 2”

31 Dicembre 2007

Corso di Formazione organizzato dal MIUR in modalità e-learning
“SIDI per la Scuola 2”

Giugno 2007

Corso di Formazione organizzato dal MIUR in aula e in modalità e-learning
“SIDI per la Scuola aula”

Maggio 2006

Corso di Formazione organizzato dal 2° Circolo “E.De Muro Lomanto” di Canosa di Puglia e
SILEA SRL
“Sicurezza sul Lavoro”

Dal 09 maggio 2000 al 03 luglio 2000

Corso di Formazione, di cui all'art.34, commi 2 e 3 e all'art.49 del C.c.N.L.
Ai fini dell'attribuzione del profilo di D.S.G.A.

Gennaio 2000

Corso di Formazione organizzato dal MIUR “Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane”

Ottobre 1999

Corso di Formazione organizzato dal MIUR “Utilizzo di base del software per l'Ufficio”

Dal 03 marzo 1999 al 06 maggio 1999

Corso di Aggiornamento consorziato su “Autonomia Scolastica”
Autorizzato dal Provveditorato agli Studi di Bari

Dall'11 al 14 Novembre 1998

Corso di Aggiornamento consorziato su
“La cultura della prevenzione nel mondo della scuola”
Autorizzato dal Provveditorato agli Studi di Bari

A.S. 1978/79

Maturità Tecnico-Commerciale

I.T.C.”L. Einaudi” di Canosa di Puglia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE

buono

buono

buono

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.

buone competenze acquisite in ambito lavorativo e derivanti dalla esperienza dell'attività lavorativa

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.

buone competenze acquisite in ambito lavorativo e derivanti dalla esperienza dell'attività lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE COMPETENZE RELATIVE ALL'USO DEL PC

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.]