

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPINA TORRE

Indirizzo

Telefono

Via prov.

Fax

E-mail

PEO: - PEC:

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

Luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

**IMPIEGATA P.A. MIUR – PERSONALE ATA- PROFILO ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO**

**TRASFERIMENTO DAL 01/09/2008 PRESSO ISTITUTO
COMPRESIVO**

TERME VIGLIATORE A.S. 2008/2009

• Date (da – a)		A.S. 98/99 A TUTT'OGGI
		Dall'A.S. 98/99 All'A.S. 2004/2005 PRE-RUOLO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		A.S. 98/99 SUPPLENZA TEMPORANEA C/O DIREZIONE DIDATTICA CASTROREALE dal 30/01/1999 al 29/03/1999
		A.S. 98/99 ALL'A.S. 2000/2001 SUPPLENZA TEMPORANEA C/O IPSIA E.MAJORANA MESSINA dal 28/04/1999 al 25/05/1999
		A.S. 99/00 SUPPLENZA TEMPORANEA C/O IPSIA E.MAJORANA MESSINA dal 18/01/2000 al 20/05/2000
		A.S. 00/01 CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO C/O IPSIA E.MAJORANA MESSINA dal 18/09/2000 al 31/08/2001
		A.S. 2001/2002 SUPPLENZA TEMPORANEA C/O II DIREZIONE DIDATTICA DI BARCELLONA P.G. dal 17/08/2001 al 22/01/2002
		A.S. 2001/2002 INCARICO ANNUALE C/O ISTITUTO COMPRENSIVO CASTROREALE dal 23/01/2002 al 31/08/2002
		A.S. 2002/2003 INCARICO ANNUALE C/O II DIREZIONE DIDATTICA DI BARCELLONA P.G. dal 01/09/2003 al 31/08/2004
		A.S. 2003/2004 INCARICO ANNUALE C/O II DIREZIONE DIDATTICA DI BARCELLONA P.G. dal 01/09/2003 al 31/08/2004
		A.S.2004/2005 INCARICO ANNUALE C/O ISTITUTO COMPRENSIVO TERME VIGLIATORE dal 01/09/2004 al 31/08/2005
		Dall'A.S. 2005/2006 a tutt'oggi RUOLO
		A.S.2005/2006 RUOLO C/O III DIREZIONE DIDATTICA DI BARCELLONA P.G. dal 01/09/2005 al 31/08/2006
		A.S.2006/2007 RUOLO C/O III DIREZIONE DIDATTICA DI BARCELLONA P.G. dal 01/09/2006 al 31/08/2007
		A.S. 2007/2008 RUOLO C/O III DIREZIONE DIDATTICA DI BARCELLONA P.G. dal 01/09/2007 al 31/08/2008
		A.S. 2008/2009 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2008 al 31/08/2009
		A.S. 2009/2010 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2009 al 31/08/2010
		A.S. 2010/2011 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2010 al 31/08/2011
		A.S. 2011/2012 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2011 al 31/08/2012
		A.S. 2012/2013 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2012 al 31/08/2013
		A.S. 2013/2014 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2013 al 31/08/2014.
		A.S. 2014/2015 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2014 al 31/08/2015
		A.S. 2015/2016 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2015 al 31/08/2016
		A.S. 2016/2017 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2016 al 31/08/2017
		A.S. 2017/2018 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2017 al 31/08/2018
		A.S. 2018/2019 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2018 al 31/08/2019
		A.S. 2019/2020 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal

	01/09/2019 al 31/08/2020
	A.S. 2020/2021 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2020 al 31/08/2021
	A.S. 2021/2022 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2021 al 31/08/2022
	A.S. 2022 /2023 RUOLO C/O ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERME VIGLIATORE dal 01/09/2022 A TUTT'OGGI
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA
• Tipo di impiego	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
• Principali mansioni e responsabilità	La sottoscritta ha svolto il ruolo di Assistente Amministrativo in vari settori con principali mansioni come sotto specificato:
	Protocollo/ smistamento circolari/archivio c/o Direzione Didattica di Castoreale
	Gestione personale ATA/Didattica alunni/Magazzino c/o IPSIA E. Majorna di Messina
	Protocollo informatico/relazione esterne/smistamento circolari interne ed esterne/posta in entrate in uscita /posta elettronica/Archivio/gestione personale ATA (Collaboratori Scolastici)- Ausiliari Az. Sociale –Impresa di Pulizia c/o Il Direzione Didattica di Barcellona P.G.
	Alunni / Contratti supplenti c/o Istituto Comprensivo di Castoreale
	Protocollo informatico/relazione esterne/smistamento circolari interne ed esterne/posta in entrate in uscita /posta elettronica/Archivio/gestione personale ATA (Collaboratori Scolastici)- Ausiliari Az. Sociale –Impresa di Pulizia c/o Il Direzione Didattica di Barcellona P.G.
	Nomine supplenze/contratti/Stipendi/TFR/Mod.86/88 bis/ DS 22 /Contratti Tutor ed esperti esterni PON /FESR – Rapporti con il Dirigente Scolastico - Funzioni vicariali con diretta collaborazione con il DSGA c/o III Direzione Didattica di Barcellona P.G.
	Protocollo informatico/relazione esterne ed interne/smistamento circolari interne ed esterne/posta in entrate in uscita /posta elettronica – Sidi – U.S.R. per la prov. Di Messina. Direzione Generale Sicilia – MIUR/Archivio/TFR/ Mod.86/88 bis/ DS 22 – Contratti Tutor ed esperti esterni PON /FESR – Coordinamento affari generali e settoriale nei vari uffici (Personale e Didattica) Rapporti con il Dirigente Scolastico –
	<i>Contabilità e Affari Amministrativi / Telematici</i>
	Gestione progetti– rendicontazione Funzioni vicariali con diretta collaborazione con il DSGA c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
	La sottoscritta ha svolto il ruolo di Assistente Amministrativo in vari settori con principali responsabilità come sotto specificato:
	Incarico Specifico di supporto informatico dall'attività didattica a quella amministrativa –A.S. 2003/2004 c/o Il Direzione Didattica di Barcellona P.G.
	Incarico Specifico Coordinamento settore informatizzato e assistenza ai progetti POF - A.S. 2004/2005 c/o Istituto Comprensivo di Terme Vigliatore
	Incarico Specifico gestione progetti POF / PON – Progetti Ed. Stradale - Ottimizzazione servizi con uso nuove tecnologie – supporto amministrativo aula informatica - A.S. 2005/2006
	Incarico Specifico alla funzione Superiore nella sostituzione del D.S.G.A. A.S. 2005/2006 c/o III Direzione Didattica di Barcellona P.G.
	Incarico Specifico gestione progetti POF / PON – Progetti Ed. Stradale - Ottimizzazione servizi con uso nuove tecnologie – supporto amministrativo aula informatica - A.S. 2006/2007
	Incarico Specifico alla funzione Superiore nella sostituzione del D.S.G.A. A.S. 2006/2007 c/o III Direzione Didattica di Barcellona P.G.
	Incarico Specifico gestione progetti POF / PON – Progetti Ed. Stradale - Ottimizzazione servizi con uso nuove tecnologie – supporto amministrativo aula informatica - A.S. 2007/2008
	Incarico Specifico alla funzione Superiore nella sostituzione del D.S.G.A. A.S. 2007/2008 c/o III Direzione Didattica di Barcellona P.G.
	Incarico Specifico Coordinamento Ufficio Affari Generali A.S. 2008/2009 c/o Istituto Comprensivo Terme Vigliatore
	Incarico Specifico Coordinamento Ufficio Affari Generali A.S. 2009/2010 c/o Istituto Comprensivo Terme Vigliator

MANSIONE DAL 01/09/2010 Ufficio Amministrativo Contabilità e Affari Amministrativi / Telematici

Gestione progetti– rendicontazione Funzioni vicariali con diretta collaborazione con il DSGA DALL' A.S. 2010/2011 a tutt'oggi c/o Istituto Comprensivo Terme Vigliatore
Superamento qualifica per Area superiore art. 2 / competenze superiori per Assistenti Amministrativi A.S. 2010/2011 superamento della prova con test in materia giuridiche/pubbliche /organizzazione del lavoro/D-Lgs 81/08/alunni do versabili/contabilità informatica.
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2011/2012 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2012/2013 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2013/2014 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2014/2015 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2015/2016 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2017/2018 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2018/2019 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2019/2020 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2021/2022 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Incarico Specifico "Diretta Collaborazione con il D.S.G.A. e Funzioni Vicariali" A.S. 2022/2023 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore
Responsabile Area tematica dall'A.S. 2013/14 a tutt'oggi presso Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)		DIPLOMA DI LICENZA MEDIA VOTAZIONE OTTIMO.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		DIPLOMA DI MATURITA' "ECONOMA – DIETISTA" e relativa specializzazione 5 anni + 2 – votazione 60/60 e relativi n. 3 concorsi superati alla carriera esecutiva di Economa – Dietista- A.S. 1986/1987
		Laurea Triennale – L-18 corso di Laurea in Economia Aziendale A.A.2018/2019 titolo conseguito il 25 Luglio 2019 con voto 105/100
		LAUREA MAGISTRALE – L-M56 – CORSO DI LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE A.A. 2020/2021 TITOLO CONSEGUITO IL 21 GIUGNO 2020 CON VOTO 110/110 E LODE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Chimica/ Trasformazione degli alimenti orale e laboratorio/ Igiene Alimentare / Contabilità / Contabilità applicata/ diritto/

• Qualifica conseguita	<p>AVANZATO Diploma di qualifica Professionale Operatore su P.C. (Legge n. 845/78 art. 14) Anno Formativo 1998/1999 superato con il massimo dei voti (10) materia principale informatica</p> <p>AVANZATO ATTESTATO FOR TIC 2 AREA TECNOLOGICA C1 attività di formazione per un totale di 120 ore, articolate in n. 60 ore in presenza e in n. 60 ore in attività on-line</p> <p>Superamento qualifica per Area superiore art. 2 / competenze superiori per Assistenti Amministrativi A.S. 2010/2011 superamento della prova con test in materia giuridiche/pubbliche /organizzazione del lavoro/D-Lgs 81/08/alunni di versabili/Personale/contabilità/ informatica.</p> <p>Inserimento nella GRADUATORIA provincia di Messina per la sostituzione del D.S.G.A .c/o USPME dall'A.S. 2008/2009 a tutt'oggi- POSIZIONE ATTUALE N. 17 CON PUNTI 157</p>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	Attestato di formazione "Virgilio II" Formazione PON/POR
<i>Acquisite nel corso della Vita e della carriera ma non necessarie</i>	Attestato di formazione "Il Ruolo Della Segreteria Scolastica"
<i>Riconosciute da certificati e diplomi Ufficiali.</i>	Attestato di formazione "Fondo Scuola Espero"
	Attestato di formazione "Io Comprò"
	Attestato di Formazione "la complessità dei servizi amministrativi nella scuola"
	Attestato di formazione "l'inventario dei beni delle Istituzione Scolastiche"
	Attestato di formazione al primo soccorso
	Corso di formazione ed informazione periodica D.Lgs 81/08
	Corso di formazione per gli addetti alla prevenzione incendi
	Attestato di formazione "La riforma delle pensioni e le cessazioni dal servizio del per.Sc personale scuola"
	Attestato di formazione "Le nuove norme in materia di certificati della P.A."
	Attestato di formazione "Le novità per le Istituzione Scolastiche, sul versante amministrativo, contabile e delle procedure di contrattazione integrativa di istituto"
	Attestato formazione PNSD -
	Attestato la digitalizzazione amministrativa
	Attestato Inventario-Magazzino
	Formazione PASSWEB n. 02 con attestato
	Formazione BIENNALE IRSAE - DSGA
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	INGLESE / FRANCESE
• Capacità di lettura	INGLESE ELEMENTARE/FRANCESE BUONO
• Capacità di scrittura	INGLESE // // // //FRANCESE BUONO
• Capacità di espressione orale	INGLESE ELEMENTARE/BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIME
<i>Ad es. coordinamento e amministrazione</i>	

di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE ED
INFORMATICHE**

OTTIME

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

OTTIME

Musica, scrittura, disegno ecc.

SOSTITUZIONI VICARIALE / DSGA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente
indicate.

A.S. 2011/2012 gg.17 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S. 2012/2013 gg..23 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S.2015/2016 gg. 38 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S.2016/2017 gg. 75 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S.2017/2018 gg. 69 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S.2018/2019 gg. 63 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S.2019/2020 gg. 15 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S.2020/2021 gg. 33 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

A.S.2021/2022 gg. 58 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore

PER UN TOTALE DI GG. 391

CONFERIMENTO INCARICO PROGETTI PON – FSE -FESR

**CODICE PROGETTO - 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-234 – TITOLO PROGETTO
UNA SCUOLA PER CIASCUNO E' UNA SCUOLA PER TUTTI**

**10.2.1A-FSEPON-SI-2017-250- TITOLO PROGETTO PICCOLI UOMINI
CRESCONO I edizione**

**CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-397-TITOLO PROGETTO
Istruzioni per l'uso...per un domani consapevole I edizione**

**CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1399-TITOLO PROGETTO-
SPERIMENTIAMO IL CODING**

**CODICE PROGETTO 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-274-TITOLO PROGETTO- Una
scelta PON...derata.**

**CODICE PROGETTO 10.25A-FSEPON-SI-2018-608 -TITOLO PROGETTO
NUTRIRE IL SAPERE**

**CODICE PROGETTO -10.2.2A-FSEPON-SI-2018-647-TITOLO PROGETTO-
SPORT FRA I BANCHI**

**CODICE PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-SI-2019-224 – TITOLO PROGETTO
Piccoli uomini crescono II edizione**

**CODICE PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2019-368 – TITOLO PROGETTO -
Istruzione consapevole .. per un domani consapevole II edizione**

CONFERIMENTO INCARICO ESPERTO COLLAUDATORE	
Conferimento Incarico Esperto Collaudatore / codice progetto B-1.B FESR 04 POR 2011-1678 c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore A.S. 2011/12	
Conferimento Incarico Esperto Collaudatore / codice progetto E 1 FESR 04 POR c/o Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore A.S.2012/13	
COMPETENZE SUGLI INCARICHI	
COMPETENZE PROFESSIONALI SUGLI INCARICHI PROGETTI PON /FSE/FESR- OTTIME	
COMPETENZE PROFESSIONALI SUGLI INCARICHI DI COLLAUDATORE OTTIME	
RENDICONTAZIONE PROGETTI ERASMUS COMPETENZE OTTIME	
RENDICONTAZIONE PROGETTI PNSD OTTIME	
COMPETENZE E RENDICONTAZIONE PIATTAFORMA CARONTE	
Incarico RSA presso UIL / Scuola	
Incarico RSU UIL /Scuola c/o III Direzione didattica di Barcellona P.G. e Istituto Comprensivo Statale Terme Vigliatore a tutt'oggi	
<input type="checkbox"/>	

PATENTE O PATENTI	<input type="checkbox"/>	PATENTE DI TIPO B
--------------------------	--------------------------	--------------------------

ULTERIORI INFORMAZIONI	<input type="checkbox"/>	
-------------------------------	--------------------------	--

ALLEGATI	<input type="checkbox"/>	////////////////////
-----------------	--------------------------	----------------------

Terme Vigliatore 15/06/2023	Firma in fede
	L'Assistente Amministrativo
	Giuseppina Torre

Firma autografa sostituita a mezzo stampaEx art.3, comma 2, D.Lgs. 39/93

--