

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Quatela Maria Rosaria**  
Indirizzo **VIA V.ZO LI MULI, 11 CORATO**  
Telefono **0808985617**  
  
E-mail **mariarosariaquatela@hotmail.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 28/07/1958

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **NESSUNA ESPERIENZA LAVORATIVA EXTRASCOLASTICA PREGRESSA.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SERVIZIO NON DI RUOLO PRESTATO NELLA PROVINCIA DI TREVISO PARI AD ANNI 7 E MESI 10.**
- Tipo di azienda o settore **SERVIZIO DI RUOLO DAL 01/09/1990 PRESTATO ININTERROTTAMENTE SINO AD OGGI.**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Diploma di maturità tecnica commerciale conseguita presso l'ITCS "A.M.Tannoia" .data 1977/1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**LINGUA ITALIANA**

**BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE**

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- 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 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.*

#### PATENTE O PATENTI

BUONA

BUONA

BUONA

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALE ED INTERPERSONALE

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Patente di guida A B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di formazione ed aggiornamento conseguiti negli ultimi tre a.s. :

**Partecipazione al corso di info-formazione sul tema " Codice dell'Amministrazione Digitale e Albo on -line"** in data 30/10/2014 conseguito presso il Cisa di Andria della durata di 04 ore, in la collaborazione con lo Studio Legale degli Avv.ti Parisi-Morelli .

Formazione Lavoratore Amministrativo " **Sicurezza sul luogo di lavoro - Stress da lavoro correlato**" nei giorni 26 e 27 febbraio 2015 presso il 3° C.D. " R.Cotugno " Andria della durata di n. 6 ore.

Partecipazione al corso articolato in FAD " **Split Payment** " organizzato dal MIUR sulla piattaforma del SIDI dal 14/04/2015 al 20/04/2015 della durata di n. 1 ora.

Partecipazione al corso di formazione presso l'INPS ex INPDAP di Bari per la compilazione del modello " **PA04**"

Partecipazione al corso di formazione in modalità FAD sul tema " **PON- FSE/FESR-Sessennio 2014-2020**" **Linee Guide, aggiornamenti normativi e corrette procedure** ". Organizzato da FNADA – in collaborazione con l' ANQUAP il 20/04/2016 per un totale di n. 5 ore.

Partecipazione al corso di formazione " **Ricostruzione di carriera e inquadramento del personale**" organizzato dall'ISS " Riccardo Lotti – Umberto I°" di Andria dal 28/04/2015 al 04/06/2015 per un totale di n. 24 ore.

Partecipazione all'incontro formativo sul tema " **Regole Tecniche sul Protocollo Informatico**" relatore Nicola Del Ciello svoltosi presso l'8° C.D. " Rosmini " di Andria il 09/10/2015 per n. 2 ore.

Partecipazione al corso di formazione " **Il nuovo Codice dei Contratti** " organizzato da Italiascuola presso l'ISS Elena di Savoia" Bari il 10/06/2016 per un totale di n. 5 ore.

Partecipazione al corso articolato in FAD " **La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella Scuola** " organizzato dal MIUR sulla piattaforma del SIDI dal 21/06/2016 al 19/07/2016 della durata di n. 8 ore.

Partecipazione al corso articolato in FAD " **Piattaforma Indire GPU Avvio delle attività** " organizzato dal MIUR sulla piattaforma del SIDI completato il 24/11/2016.

Partecipazione al corso " **Supportare l'innovazione a Scuola**" organizzato dall' I.T.I.S. " Sen. O.Jannuzzi" di Andria dal 24/06/2016 all'08/11/2016 per un totale di n. 30 ore.

Partecipazione al corso " **Il nuovo Codice degli Appalti pubblici D.Leg.vo n. 50/2016** " organizzato dal Cisa di Andria e svoltosi presso l'8° C.D. " Rosmini" di Andria dal 20 al 22 marzo 2017 della durata di n. 6 ore.

Partecipazione al corso " **Trasparenza e accesso civico: i nuovi obblighi di pubblicazione e le novità sull'accesso agli atti e accesso civico dopo il D.Leg.vo n. 97/2016 – il FOIA e le pareti di vetro della scuola** " organizzato dal Cisa di Andria e svoltosi presso l'8° C.D. " Rosmini" di Andria dal 27 al 30 marzo 2017 della durata di n. 6 ore.

Partecipazione al corso articolato in FAD " **Pagoirete** " organizzato dal MIUR sulla piattaforma del SIDI dal 28/01/2016 al 28/02/2017 della durata di n. 10 ore.

Dsiga Maria Rosaria Quatela

