

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo	STERRANTINO EMMA
Data e luogo di nascita	01/02/1957 – SAN GIORGIO MORGETO (RC)
Codice Fiscale	STRMME 57B41 H889 W
Indirizzo	VIA PITTORE A. CANNATA N. 6 – 89024 POLISTENA (RC)
Telefono	0966940255
Fax	0966937041
E-mail	emmaste@alice.it
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 1975 al 1989 Docente di Scuola Primaria
Dal 1990 al 1993 Dirigente Scolastico Il Circolo IVREA (TO)
Dal 1994 al 31/08/2009 Dirigente scolastico Circolo Didattico Melicucco (RC)
Dall'1/9/2009 a tutt'oggi Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo Melicucco (RC)
- Reggenza del circolo di Rosarno per due anni scolastici
- Reggenza dell'Istituto Comprensivo di S. Giorgio Morgeto per due anni scolastici
Anno Scol. 2016/17 Reggenza Istituto Comprensivo Anoa Maropati Giffone
Presidente Commissione giudicatrice per il concorso Scuola Primaria – DM N° 96 del 23/02/2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE |
| • Tipo di azienda o settore | Istituzione Scolastica |
| • Tipo di impiego | Dirigente Scolastico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile e rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo Melicucco |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1974 – Diploma di Maturità Magistrale – Istituto Magistrale di Polistena (RC) |
| • Votazione ottenuta | Voto 60/60 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 1978 – Laurea in Lettere Moderne Vecchio Ordinamento – Università degli Studi di Messina |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Voto 110/110
Materie umanistiche |

CONCORSI

1982 – Vincitrice Concorso Ordinario Scuola Elementare
1985 – Vincitrice Concorso ordinario Classe di concorso Scuola Secondaria
1990 – Vincitrice Concorso Nazionale Direttore Didattico

CORSI DI FORMAZIONE

ASS.FORSEO: Formazione per Capi d'Istituto ai fini del conferimento della

qualifica dirigenziale – durata ore 300;

Corso di formazione di cui all'art.1, comma 1, del decreto legislativo 6 marzo 1998, n.59.

“La responsabilità dirigenziale” - IRSEF-IRFED – Vibo Valentia 21 febbraio 2009;

“Didattica e Tecnologie” – Piano Nazionale di formazione degli insegnanti sulle tecnologie dell’informazione e della comunicazione - MIUR – USR per la Calabria;

“Autonomia scolastica, competenze, curricolo” – Amministrazione provinciale

*di Reggio Calabria,
01 giugno 2000*

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

La capacità di lavoro di gruppo e di interazione professionale anche in ambienti extrascolastici è stata acquisita durante gli studi e successivamente attraverso corsi e stage in preparazione dell’attività professionale di docente e di formatore.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE e INGLESE

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.

Capacità e competenze sociali: Buone capacità relazionali

Capacità e competenze organizzative: Buona leadership, buone esperienze

nell’organizzazione scolastica, buone esperienze nella gestione di gruppi e progetti.

Tali competenze sono state acquisite con formazione specifica e seminari, oltre la pratica quotidiana.

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 capacità organizzative, di coordinamento e gestione di risorse sia umane che materiali, acquisite sia attraverso formazione specifica, sia attraverso l’esperienza di dirigenza di scuole sempre più complesse.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità informatiche

Buona conoscenza del s.o. XP, Windows e dei suoi applicativi Word, excel, power point. Gestione di internet e della posta elettronica.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Formazione ministeriale per Dirigenti Scolastici
- Dal 1977 ad oggi: partecipazione a convegni, seminari e corsi di aggiornamento di carattere regionale, nazionale e internazionale, sulla didattica e, più in generale, sulle problematiche relative alla scuola sia come discente che come formatore.
- Direzione e coordinamento Progetto PON 2008;
- Direzione e coordinamento Progetto PON 2009;
- Direzione e coordinamento Progetto PON 2010;
- Direzione e coordinamento Progetto PON 2011;
- Direzione e coordinamento Progetto PON 2013;
- Direzione e coordinamento Progetto PON “Le(g)ali al Sud”;
- Referente scientifico POR “+ Scuola”
- Referente scientifico POR “Una Scuola per la democrazia”
- Referente scientifico POR “Una Scuola per la legalità”

Ha ricoperto l’incarico di tutor in progetti di formazione dei docenti, ha coordinato gruppi di lavoro e commissioni ed ha svolto attività di formatore;

DICHIARAZIONI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Si impegna a produrre la documentazione dei titoli dichiarati, solo se richiesta.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. l gs. 196/2003, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Melicucco, lì 29/04/2017

Firmato
D.ssa Emma Sterrantino