

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PERLINI Paola
Indirizzo	16, Via Galvani, 60019, Senigallia, An, Italia
Telefono	0717924553 (casa) 0717925466 (ufficio) 3382385218 (cell)
Fax	0717924570
E-mail	paolasegre52@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/08/1952 SENIGALLIA (AN)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Dal 01/09/2011 ad oggi
IPSSARCT "A. Panzini" – Senigallia – Via Capanna 62/A

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri, Commerciali e Turistici
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi r.o. |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | 01/09/2010 – 31/08/2011
Azienda "Spaggiari" Parma

Gruppo Editoriale
Consulente |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Dal 01/09/1988 al 31/08/2010
IPSSARCT "A. Panzini" – Senigallia – Via Capanna 62/A

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri, Commerciali e Turistici
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi r.o. |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | 01/09/1980 – 31/08/1988
IPSIA Senigallia

Istituto Professionale di Stato
Coordinatore Amministrativo r.o. |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | 1977– 1980
Scuola Media Mercantini – Senigallia / D.D. Collemarino Ancona

Istituto Scolastico
Segretario s.a. |

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

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)
- 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)
- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

1977-1978

Scuola Media Corinaldo

Istituto Scolastico

Insegnante supplente

Matematica e Oss. Scientifiche

1992-1994

DAMS Bologna – Università degli Studi di Bologna

Discipline arti, musica , spettacolo

Esami del Biennio

1972/1977

Università degli Studi di Bologna

Scienze Biologiche

Diploma di Laurea 103/110

1967/1971

Liceo Scientifico Senigallia

Maturità scientifica 58/60

ITALIANO

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

Avendo occupato ruoli dirigenziali in Associazioni Nazionali Professionali sono venuta a contatto con esperti e autorità nazionali ed europee per coordinamento e direzione di Seminari e per ricerche e documentazioni relativi all'attività legislativa e amministrativa delle istituzioni scolastiche.

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Il Direttore SGA per il suo profilo coordina il personale subordinato ed è responsabile insieme al Dirigente Scolastico del bilancio della scuola. Personalmente è consegnatario del patrimonio scolastico.

--

Utilizzo normalmente il pc per il mio lavoro e per espletare l'attività di consulente di Italiascuola.it.

Internet e posta elettronica: buona conoscenza.

Frequenza di due anni di corsi di teatro e attività teatrale effettuata in filodrammatiche locali.

Frequenza di corsi di ballo di danze caraibiche e conoscenza dei balli di sala tradizionali

Attività di docenza e/o direzione in corsi di formazione e aggiornamento

a. 1993: relatore al corso di studi per responsabile amministrativo e assistenti amministrativi su profili professionali personale ATA e assenze dal servizio Prov. Studi Macerata;

a. 1994: relatore al corso per assistenti tecnici e collaboratori scolastici su rapporto di lavoro, tecniche comportamentali, relazioni interne Prov. Studi Ancona;

a. 1995: relatore al seminario di aggiornamento su innovazioni, normative in relazione all'incarico di revisore dei conti: 1ª relazione su programmazione, organizzazione e gestione delle attività didattiche: organici, orari di cattedra, formazione delle classi, corsi post qualifica, corsi post diploma; 2ª relazione su programmazione, organizzazione e gestione delle attività didattiche: visite di istruzione, visite guidate, viaggi studio, stages professionali, scambi culturali Sovrintendenza Bari.

a. 1995/1996: relatore al corso per responsabili amministrativi su assenze del personale Prov. Studi Padova; relatore al corso per tutto il personale ATA su qualifiche funzionali e profili professionali personale ATA; relatore al corso per assistenti amministrativi e tecnici su nuovi profili organizzativo-funzionali per la qualità e la professionalità nella scuola Prov. Studi Pesaro.

a. 1997: direzione del corso di aggiornamento nazionale le tecniche della comunicazione; relatore corso di aggiornamento su profili professionali e CCNL Prov. Studi di Lucca; relatore corso di aggiornamento su carta dei servizi e profili professionali Prov. Studi Catanzaro; relatore corso di aggiornamento su autonomia e servizi amministrativi Prov. Studi Palermo;

a. 1998: relatore corso di aggiornamento su profili professionali e autonomia Prov. Studi L'Aquila; relatore corso di aggiornamento su contratti e convenzioni Prov. Studi Ravenna; relatore corso di aggiornamento su organizzazione dei servizi nella scuola dell'autonomia Prov. Studi Teramo, Foggia, Caserta e Pisa; relatore corso di aggiornamento su la scuola dell'autonomia dal progetto all'attuazione Prov. Studi Sassari;

a. 1999: relatore corso di aggiornamento su contratti e convenzioni Prov. Studi Pesaro; relatore corso di aggiornamento su legge Bassanini con particolare riguardo all'art. 21 autonomia delle II.SS. Prov. Studi Potenza; organizzazione di un corso europeo in collaborazione con AEHT (Associazione Europea delle Scuole Alberghiere e Turistiche) per responsabili amministrativi delle istituzioni scolastiche; direttore del corso nazionale 2ª fase su "Le tecniche della comunicazione"; partecipazione in Lussemburgo alla XI Assemblea internazionale AEHT con due seminari sul personale ATA delle scuole; relazioni in corsi di aggiornamento per personale ATA su tematiche riguardanti i profili professionali, il contratto e l'attività negoziale delle scuole in Calabria, Campania, Sicilia, Veneto ed Emilia Romagna.

a. 2000: relatore in corsi di aggiornamento su contratto e profili professionali ATA in Abruzzo, Molise, Sicilia, Marche.

a. 2001 e a. 2002: Relazioni in corsi di aggiornamento, diretti al personale ATA e ai Dirigenti, in varie regioni su "Attività negoziali delle istituzioni scolastiche autonome".

Direttore Corso Nazionale d'Aggiornamento – Rimini – 7-8 ottobre 2002

a. 2003-2004: Partecipazione a corsi di aggiornamento nelle scuole di molte regioni in ordine ai profili professionali ATA, Programma Annuale, Attività negoziale e Inventari II.SS. autonome.

a. 2004-2005: Partecipazione a corsi di aggiornamento nelle scuole di molte regioni in ordine ai profili professionali ATA, Programma Annuale, Attività negoziale e Inventari II.SS. autonome.

a. 2005-2006: IIS "Celli" – Cagliari (Pu) Relatore Corso di Aggiornamento per Dirigente, Docenti e ATA su Progetti Europei – Corso finanziato FSE..

8-9/4/2006: Relatore Corso Aggiornamento su Profili professionali ATA presso IPSSAR Maffioli – Castelfranco Veneto

2007/2008: Relatore in corsi di aggiornamento per Italiascuola.it su "Attività negoziale".

Aprile 2008: esperto in corso di aggiornamento su organizzazione servizi segreteria finanziato fondi PON IC Biccari (Fg)

Dicembre 2008: Relatore corsi fondi PON per personale ATA a Direzione Didattica 2° Circolo Ischia

2009-2012: Relatore in corsi di aggiornamento per Italiascuola.it su tutto il territorio nazionale su "Gestione dei beni e inventari delle II.SS."; "organizzazione dei Servizi di Segreteria"; "Convenzione di cassa e gestione amministrativo-contabile"

Ottobre-dicembre 2012: Seminari di informazione e formazione organizzati dal Miur, gruppo Coge, su tutto il territorio nazionale per le tematiche: OIL, Convenzione di Cassa, inventario dei beni, software gestionali.

Novembre 2013: Istituto Alberghiero di Cingoli, Relatore per Seminario di Formazione sulla gestione organizzativa dei servizi di segreteria

Gennaio, Marzo, Maggio (Senigallia), Settembre (Alghero), Novembre, Dicembre (Roma) 2013: Direttore e formatore per il Corso di Formazione organizzato dal Miur (Gruppo Coge) per DSGA "La gestione delle emozioni nell'attività di direzione amministrativa"

2014-2015: Relatore vari corsi di formazione per Italiascuola.it su Convenzione di cassa e Foundrising

2015-2016: Relatore in 10 corsi di formazione nelle Province di Ancona, Pesaro e Brescia sulla gestione del Bilancio per il Progetto Miur "Io Conto"

2016 (Aprile – Maggio): Relatore per Corsi di formazione organizzati da Italiascuola.it su Alternanza Scuola-lavoro: Montegrotto Terme, Padenghe del Garda e Udine.

2017 (24 gennaio) Relatore per Corsi di formazione organizzati da Italiascuola.it su Alternanza Scuola-lavoro - Parma

2017 (17 febbraio) Relatore per Corsi di formazione organizzati da Italiascuola.it su Alternanza Scuola-lavoro - Roma

2017 (22marzo- 28 marzo) Corso PNSD presso I.I.S. Savoia Benincasa di Ancona-Corso sulla progettazione Europea rivolto agli Assistenti Amministrativi.

2017 (20/21 Aprile) Corso PNSD presso I.I.S. Savoia-Benincasa di Ancona – Corso sulla Trasparenza Amministrativa e Segreteria Digitale

Relazioni ufficiali:

Relazione introduttiva nei convegni nazionali FNACA di Montecatini a. 1995 e Ischia a. 1994, relazione introduttiva al seminario nazionale di aggiornamento di Gallipoli a. 1996, relazione introduttiva all'incontro di aggiornamento a. 1996 organizzato dall'associazione professionale di Pesaro, relazione introduttiva al Convegno Nazionale di Roma a. 1999.

Numerosi interventi e conduzione tavole rotonde negli incontri organizzati dalla FNACA prima e FNADA poi negli anni 2000, 2001 e 2002 a livello nazionale e in quelli provinciali e regionali organizzati dall'APPAS di Ancona (2003-2004).

28-29 aprile 2004: Coordinatore lavori Seminario Nazionale Rete FORM-IN

26-27 novembre 2004: Relatore Seminario Nazionale FORM-IN Montegrotto Terme (PD)

3-4 marzo 2005: Direttore Corso Nazionale Rimini Rete FORM-IN

26-27 novembre 2005: Direttore Corso Nazionale Senigallia Rete FORM-IN

5 giugno 2006: Coordinamento lavori Seminario Nazionale Roma Rete FORM-IN

29-31 marzo 2007: Direttore del Seminario Nazionale Form-In Ischia

5-9 dicembre 2007: Direttore del Seminario Form-In di Montegrotto Terme

15-17 maggio 2008: Coordinatore del Seminario Nazionale Form-In Torino

7-9 maggio 2009: Relatore al Seminario Nazionale Form-In Isola Rossa – Sassari

14-18 ottobre 2009: Direttore e Relatore al Seminario Nazionale Form-In Ischia

Maggio 2010: Relatore al Seminario Form-In Rimini

21-22 marzo 2013: Relatore Seminario Renai Roma

Dicembre 2015: Relatore Seminario ANP Borgo Lanciano (Alternanza Scuola-Lavoro)

Scritti, articoli, pubblicazioni

Numerosi articoli di carattere professionale sull'organizzazione dei servizi di segreteria pubblicati sulla riviste Scuola & Amministrazione edita da Carra – Casarano (Le); Amministrare la Scuola, Euroedizioni – Torino, Notizie della Scuola Tecnodid – Napoli, RAS Edizioni Romane Roma.

Numerosi articoli pubblicati dal periodico "Il Sole 24 ore" Scuola.

Articolo su ASL sulla rivista on line Sinergie di Scuola.

In collaborazione con altri autori pubblicazione dei testi: "Conoscere, sperimentare l'Autonomia", Tecnodid – Napoli; "A scuola di Autonomia", Tecnodid – Napoli; Repertorio 1998, 1999, 2000, 2001, 2003, 2004, 2005, 2006 e 2007 Tecnodid – Napoli; "L'Autonomia attraverso la sperimentazione" e "L'autonomia scolastica a regime", Euroedizioni – Torino.

In collaborazione con il collega G. Germani pubblicazione dei seguenti testi: "L'attività negoziale

delle istituzioni scolastiche autonome"; "La gestione finanziaria e patrimoniale delle istituzioni scolastiche autonome" – Spaggiari Editore.

In collaborazione con il collega M. Paladini: "Il trattamento giuridico ed economico del personale con contratto a tempo determinato per supplenze brevi" – Spaggiari Editore.

Da sola, "Le istituzioni scolastiche e l'attività contrattuale", Spaggiari Editore (tre edizioni); "Il programma annuale nel nuovo regolamento di contabilità" – Spaggiari Editore; "Le procedure per gli acquisti e l'inventario nelle II.SS. autonome" – Spaggiari Editore; "I corsi IFTS" – Tecnodid Napoli, "Quando il docente è genitore" – Carocci Editore.

Alcuni fascicoli dell'opera edita da Spaggiari "Schedario operativo dell'autonomia scolastica" (Inventario, Conto Consuntivo, IFTS, Acquisti, Progetti Europei, Profili Professionali)

2010: Il testo edito da Spaggiari su: "Gestione dei beni delle Istituzioni Scolastiche - Tutto quello che devi sapere per una corretta tenuta degli inventari" con riedizioni 2011 e 2012

2012: "La Convenzione di Cassa delle Istituzioni Scolastiche

2013: in collaborazione con i colleghi Mario Paladini e Marinella Vicini "Il bilancio delle scuole" Casa Editrice Spaggiari

Proposte e progetti ufficialmente presentati all'Amministrazione:

Progetto di un corso di aggiornamento per dirigenti scolastici e responsabili amministrativi su tre moduli: 1) la gestione dei rapporti nell'istituzione scolastica; 2) la gestione politica e organizzativa delle II.SS. attraverso lo strumento del bilancio; 3) la responsabilità, inviato al Ministero della P.I. e all'ufficio studi e programmazione in data 22/7/1996.

a. 1999: Progetto del corso di formazione per il passaggio dalla qualifica di responsabile amministrativo a Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

a. 2000: Progetto Leonardo: approvazione del progetto formulato per la FNACA che interessa n. 20 Direttori SGA in formazione europea a Malta per una settimana (DIEUROFORM) – 25/2 - 25/3/2001.

Altri incarichi:

Commissario ad acta nominato dal Provveditorato agli Studi di Ancona per l.C. Belardi di Senigallia - 2005

Chiamata come esperta in commissione ministeriale per testare i nuovi programmi informatici da utilizzare nelle II.SS.; componente gruppo di pilotaggio nel progetto FIELDS 1 "Formare in Italia la Dirigenza" coordinato da MPI, IRSSAE Toscana, ISFOL; collaborazione con la Direzione Generale del Personale MPI per la preparazione del corso di formazione per il passaggio dalla qualifica di Responsabile Amministrativo a Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Membro della commissione sulla semplificazione amministrativa istituita dal Ministro Moratti (D. 2/11/2001)

Consulente ed esperta per la rivista on-line *Italiascuola.it*

Membro del progetto MSM "Monitoraggio Scuole Marche" coordinato da IRRE Marche.

Consulente del MIUR per progetto di formazione ATA Direttiva 47/2004.

Autore INDIRE per formazione ATA a partire dal 2005 a tutt'oggi.

Membro Gruppo di studio ISFOL per corsi IFTS 2004/2005

Referente Provinciale per progetto "Monitor 440"

Partecipazione a 3 visite Arion in lingua francese a L'Aia (Olanda) 1999, Valence (Francia) 2003 e una visita CEDEFOP a Parigi dal 18 al 23 maggio 2008.

Dal 2010 al 2013: Membro del Gruppo COGE istituito dal MIUR

Dal 2011 a tutt'oggi: Membro del Gruppo istituito dal MIUR: ABI-MIUR

Dal 2013 a tutt'oggi: Membro del Progetto "Io Conto" formazione DSGA e DS con l'incarico di coordinatore gruppo Bilancio

PATENTE O PATENTI

Patente B mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

Cariche elettive ricoperte negli Organi Collegiali scolastici

dal 1984 al 1988: rappresentante del personale ATA nel Consiglio d'Istituto – IPSIA Senigallia

Cariche elettive ricoperte in associazioni

1990/1991–1991/1992: Vice presidente FNACA (Federazione Nazionale Associazioni Coordinatori Amministrativi);

1992/1993–1993/1994: Presidente FNACA;

1994/1995–1998/1999: Vice presidente FNACA; Responsabile del settore Formazione e Aggiornamento

1999/2001: Vice Presidente FNACA diventata FNADA.

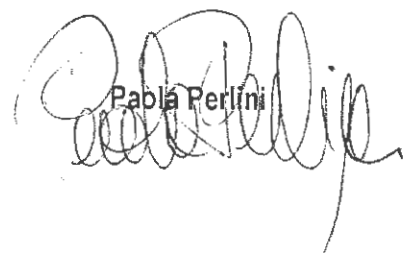
2001/2003: Vice Presidente FNADA e Vice Presidente ANQUAP Associazione Nazionale quadri delle Amministrazioni Pubbliche)

DAL 2004/2005 AD OGGI: Membro gruppo coordinamento Rete Nazionale FORM-IN

DAL 2005-2006 AD OGGI. Coordinatore CTS della Rete Nazionale FORM-IN

Senigallia, 10 giugno 2017

Autorizzo espressamente al trattamento dei dati personali ai sensi D. Lgs. 30.6.2003, n. 196


Paola Perlini