

INFORMAZIONI PERSONALI	<p>Rossella Blaiotta</p> <p>██████████ Montichiari (BS)</p> <p>Tel.:</p> <p>Cell.:</p> <p>Mail: blaiotta.rossella@gmail.com</p> <p>Sesso F Data di nascita (██████████) Nazionalità Italiana</p>
TITOLO DI STUDIO	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<p>Da Luglio 2011 A Gennaio 2012</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Università agli Studi di Roma “Tor Vergata”</p> <p>Biblioteca di area giuridica</p> <p>Addetta alla catalogazione e ricerca riviste, monografie ed enciclopedie giuridiche, cartacee e informatizzate.</p>
<p>Da Giugno 2012 A Dicembre 2012</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Università agli Studi di Roma “Tor Vergata”</p> <p>Biblioteca di area giuridica</p> <p>Addetta alla catalogazione e ricerca riviste, monografie ed enciclopedie giuridiche, cartacee e informatizzate.</p>
<p>Da Settembre 2016 A Agosto 2017</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Arcobaleno S.r.l.</p> <p>Azienda nel settore manageriale e di produzioni televisive</p> <p>Settore legale, contrattuale e sviluppo fasi produttive</p>
<p>Da Settembre 2017 A Giugno 2019</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Studio Legale Laghi-Raffetta</p> <p>Studio Legale</p> <p>Avvocato</p>
<p>Da Luglio 2019-Luglio 2020</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p>	<p>Anpal Servizi S.p.a.</p> <p>Società a totale controllo pubblico che opera nel campo delle politiche attive del lavoro</p>
<p>Da Aprile 2020</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Camera Arbitrale Internazionale</p> <p>Organismo arbitrale privato di risoluzione stragiudiziale delle controversie</p> <p>Arbitro stragiudiziale</p>

Da Settembre 2020	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore	Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo 1 "Renato Ferrari" di Montichiari
Tipo di impiego	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Settembre 2021	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore	Ministero dell'Istruzione Istituto Omnicomprensivo Polo Arbreshe Lungro (CS)
Tipo di impiego	Formatrice personale PA su materie di interesse giuridico/amministrative: "Vigilanza e obblighi connessi in materia scolastica"
Settembre 2021	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore	Ministero dell'Istruzione Liceo Scientifico Statale- Paola (Cs)
Tipo di impiego	Formatrice personale PA su materie di interesse giuridico/amministrative: "Vigilanza e obblighi connessi in materia scolastica"
Da Febbraio/Agosto 2023	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore	Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo di Carpenedolo
Tipo di impiego	Formatrice personale della PA su materie di interesse giuridico/amministrative
Settembre/Giugno 2024	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore	Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Castenedolo
Tipo di impiego	Formatrice personale PA su materie di interesse giuridico/amministrative: "Utilizzo applicativo Passweb"
PUBBLICAZIONI	
Nome Rivista	Amministrare la Scuola - n.6 Giugno 2021
Titolo	La Riforma del bonus docenti – Tra novità e interpretazioni contrastanti
Nome Rivista	Amministrare la Scuola - n.7 Luglio 2021
Titolo	MOBILITA' PERSONALE ATA: EX LSU STABILIZZATI E GRADUATORIE INTERNE DEI SOPRANNUMERARI.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Giugno 2021	Università telematica Pegaso <ul style="list-style-type: none"> ▪ Master di II Livello "IL RUOLO DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA E NEL SETTORE PUBBLICO" - MA1186
Aprile 2020	Università telematica eCampus <ul style="list-style-type: none"> ▪ Master di I Livello in materie giuridiche ed economiche
Dicembre 2019	Learning Resource Network <ul style="list-style-type: none"> ▪ ESOL International CEFR B2 (Reading, Writing, Listening & Speaking)
Luglio 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitazione alla professione forense e iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati
Anno Scolastico 2013/2014 Anno Scolastico 2014/2015	Frequenzamento Scuola Notarile "Napoletana"

Da Anno Scolastico 2015/2016 A Anno Scolastico 2017/2018	Frequentazione Scuola Notarile "Viggiani"				
Anno Accademico 2012/2013	Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" <ul style="list-style-type: none"> ▪ Materie Giuridiche ▪ Votazione: 110/110 + Lode 				
Anno Scolastico 2007/2008	Diploma di Maturità Classica Liceo Classico Statale "G. Garibaldi", Castrovillari (CS) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Votazione: 100/100 + Lode 				
COMPETENZE PERSONALI					
Lingua madre	Italiano				
	Inglese		Albanese (Arbëreshe)		
	Comprensione		Parlato		Produzione Scritta
	Ascolto	Lettura	Interazione	Prod. Orale	
	B2	B2	B2	B2	B2
	B1	B1	B2	B2	A1
Capacità e competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buone competenze relazionali e di gruppo dovute allo svolgimento di attività sportive 				
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Team working: spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali, abilità sviluppata fin dall'ambiente universitario e poi nelle attività lavorative ▪ Problem Solving: capacità di trovare idee o soluzioni alternative, vedere le cose da punti di vista differenti, cogliere collegamenti originali. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saper pianificare le attività e gestire i tempi nel modo migliore, non solo le proprie ma anche dei dipendenti. ▪ Sapersi adattare alle situazioni in maniera flessibile ed essere in grado di controllare me stessa e le situazioni circostanti. ▪ Volontariato in qualità di animatrice presso le parrocchie di "Santa Maria Ausiliatrice" in Roma; "Santa Maria Assunta" in Frascineto (CS) e "San Basilio Magno" in Eianina-Frascineto (CS). 				
Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione dei problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) quali Windows Office (Word, Excel, Power Point) e Apple Office (Pages, Numbers, Keynote). 				
Patente di guida	B				
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).				

FIRMA
Rossella Avv. Blaiotta