

**Curriculum vitae****Informazioni personali**

Cognome e nome	<b>Isabella Luigi Sandro</b>
Indirizzo	Via Calatafimi n° 8 88046 Lamezia Terme (CZ)
Telefono	0968-201640
Cellulare	339-1709641
E-mail	<a href="mailto:luigi.isabella@gmail.com">luigi.isabella@gmail.com</a>
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Lamezia Terme (CZ), 20 Novembre 1973
Codice Fiscale	SBLLSN73S20M208U

**Esperienza professionale**

Date	Da Settembre 2019 ad oggi
Funzione o posto occupato	Insegnante di scuola primaria (in assegnazione provvisoria)
Principalni mansioni e responsabilità	Ricoperto ruolo di insegnante disciplinare, sia nell'ambito logico-matematico sia linguistico-espressivo; classi I, II, III, IV.
	Altri ruoli ricoperti: 2023 Coordinatore di classe plesso "Giglio" dell'IC Catanzaro Mater Domini; Somministratore prove INVALSI classe Quinta. 2022 Coordinatore di classe plesso "Marcellinara" dell'IC Marcellinara. 2021 Referente del plesso "Sant'Elia" dell'IC Catanzaro Nord-Est Manzoni. 2020 Coordinatore di classe plesso "Giglio" dell'IC Catanzaro Mater Domini. 2019 Referente e coordinatore di classe - plesso "Acquafredda" dell' IC Nicotera-Costabile
Date	Settembre 2018 (Anno scolastico 2018/2019)
Funzione o posto occupato	Immissione in ruolo da concorso ordinario O.M./DDG 105, 106 e 107 del 23-02-2016
Principalni mansioni e responsabilità	Insegnante scuola primaria Ricoperto ruolo di insegnante disciplinare nella classe terza per le seguenti materie: matematica, scienze, tecnologia. Ricoperta la mansione di referente area informatica interno alla scuola per assistenza software, installazione, configurazione, risoluzione e implementazione delle apparecchiature esistenti e quelle di nuovo ingresso; approvvigionamento materiale e hardware (selezione da raccolta punti di LIM, stampanti, tablet, notebook).

Date	Da Settembre 2017 (Anno scolastico 2017/2018)
Funzione o posto occupato	Insegnante scuola primaria
Principali mansioni e responsabilità	Ricoperto ruolo di insegnante di potenziamento nelle classi seconda, terza e quarta, rispettivamente per le seguenti materie: matematica; geografia; matematica.
	Somministratore Prove Invalsi d'Italiano per la classe seconda.
	Nella classe seconda, insieme ad un bambino con difficoltà di apprendimento, si è lavorato sul programma al fine del raggiungimento degli obiettivi minimi.
	Nella classe terza, con l'ausilio dell'attrezzatura multimediale presente in aula, si sono svolte lezioni di geografia. Sulla LIM i bambini hanno potuto osservare, con approccio realistico, la conformazione fisica dell'Italia, la posizione delle diverse Regioni ed in generale la conformazione del territorio. I bambini sono stati entusiasti di poter vedere ed approfondire gli argomenti trattati nel programma didattico; la loro curiosità è stata notevolmente sollecitata, portando l'intera classe ad un profondo apprezzamento della materia ed a un approccio desideroso di conoscere.
	Nella classe quarta, insieme ad un gruppo di bambini, seguendo un approccio realistico, si è lavorato alle difficoltà legate alla risoluzione dei problemi. I bambini sono riusciti a superare le difficoltà iniziali e ad allinearsi al gruppo classe.
Date	Da Settembre 2016 (Anno scolastico 2016/2017)
Funzione o posto occupato	Insegnante scuola primaria
Principali mansioni e responsabilità	Ricoperto ruolo di insegnante nelle classi terza, quarta e quinta, rispettivamente per le seguenti materie: storia, geografia, arte e immagine e musica; storia, geografia, musica e motoria; arte e immagine e musica.
	Progetto di Istituto: in collaborazione con la "Scuola Musica Fiesole", è stato organizzato il Concerto di Fine Anno "Coro Insieme – Allievi dell'Istituto Comprensivo E. Balducci di Fiesole – I piccolissimi Musici". Nello specifico, per un totale di 22 ore, affiancato da un insegnante incaricato dalla scuola di Musica Fiesole, i bambini sono stati avviati al canto ed hanno appreso canzoni (anche in lingua straniera), coreografie e regole di posizionamento sul palcoscenico. Il Progetto ha coinvolto le classi terza, quarta e quinta ed ha fatto maturare nei bambini il senso di responsabilità e il significato teorico, pratico e tecnico legato della partecipazione ad un concerto vero e proprio.
	Progetto di Istituto: Musica ed Arte Insieme in collaborazione con MUS-E Firenze e Prato Onlus. Nello specifico, i bambini sono stati invitati ad ascoltare musica ad occhi chiusi, in modo da concentrarsi sui suoni e sulle emozioni che la musica stimolava in loro. Al termine dell'ascolto, i bambini davano forma alle loro sensazioni realizzando il disegno che quella musica aveva ispirato loro, dando così vita ad un album personale, che veniva consegnato a fine programma. Il progetto ha contribuito in maniera sostanziale al rafforzamento dello spirito di gruppo ed ha permesso di conoscere in maniera più approfondita i singoli bambini, che attraverso il disegno hanno mostrato i propri stati d'animo.

Date	Da Novembre 2015 (Anno scolastico 2015/2016)
Funzione o posto occupato	Insegnante scuola primaria
Principali mansioni e responsabilità	Ricoperto ruolo di insegnante di scuola primaria per l'intero ciclo di studi (tutte le classi). La possibilità di seguire ed occuparsi per un periodo relativamente lungo delle medesime classi, ha dato la possibilità di impostare un lavoro di tipo programmatico.
	<p>La figura di insegnante di potenziamento, inoltre, ha arricchito il personale bagaglio di esperienze lavorative. In particolare, il ruolo prevedeva di affiancare l'insegnante della classe offrendo maggiore tempo e attenzione agli alunni che necessitavano di un supporto dedicato.</p> <p>L'argomento della lezione veniva scomposto e semplificato, in modo da favorire l'apprendimento del concetto di base oggetto della lezione stessa, anche a mezzo di esempi pratici e supporti multimediali. Si procedeva alla verifica dell'apprendimento e al consolidamento delle competenze. In tal modo, al rientro in classe, gli alunni erano in grado di proseguire il loro percorso formativo insieme al resto della classe, senza lacune che potessero svantaggiarli e porli in situazioni di difficoltà di apprendimento dei successivi argomenti.</p> <p>In caso di alunni con maggiori difficoltà o disturbi di apprendimento (certificati e non), l'affiancamento dell'insegnante di potenziamento e la presenza di una figura maschile, autoritaria ma allo stesso tempo rassicurante, ha permesso che tali alunni potessero acquisire maggiore consapevolezza delle loro capacità. Il confronto con il personale medico qualificato, inoltre, ha evidenziato l'importante obiettivo di migliorare la loro qualità di vita nell'ambiente scuola, permettendo di interagire quotidianamente e in maniera tranquilla e serena.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione Istituti comprensivi provincia di Firenze

## Esperienza professionale

Date	Da ottobre 2014 (Anno scolastico 2014/2015)
Funzione o posto occupato	Insegnante scuola primaria
Principali mansioni e responsabilità	Ricoperto ruolo di insegnante di scuola primaria rispondendo a chiamate per supplenze brevi. Le classi interessate erano principalmente le terze e le quarte con le quali si sono approfonditi argomenti di diverse materie (principalmente geografia, matematica, storia).
	In queste prime esperienze lavorative, seppur brevi, si è avuto un approccio di tipo pratico alle linee guida nazionali, maturando ed approfondendo gli aspetti legati alla psicologia e pedagogia del ruolo di insegnante.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione Istituti comprensivi provincia di Firenze

**Esperienza professionale**

Date

Dal Dicembre 2004 – al Luglio 2015

Funzione o posto occupato

Impiegato addetto alle vendite

Principal mansioni e responsabilità

Cura dei rapporti con i Clienti, acquisiti e nuovi, consulenza a supporto degli acquisti. Indirizzamento alla scelta dei prodotti disponibili e di quelli ad ampio margine di utile. Acquisizione nuovi Clienti e loro accoglimento, con fornitura delle informazioni necessarie a instaurare migliori rapporti commerciali (corrette modalità d'ordine, gestione delle diverse forme di pagamento, ecc).

Gestione logistica del cash&carry e funzione di approvvigionamento. Cura della sistemazione ottimale della merce, dando maggior risalto ai prodotti obiettivo di vendita. Controllo periodico delle giacenze (inventario) ed eventuali scritture di rettifica.

Carico documenti contabili in entrata e controllo della merce (corrispondenza tra prodotti ordinati, prodotti ricevuti e "bollettatura" degli stessi). Fatturazione in uscita e registrazione dei relativi movimenti contabili.

Acquisizione degli ordini ricevuti telefonicamente e per via telematica, preparazione e spedizione della merce, dove richiesto.

Servizio di assistenza tecnica sui prodotti informatici in garanzia, sia telefonica, sia pratica a favore dei Clienti. Gestione rapporto di assistenza fra la Sede Centrale e le Case Produttrici, anche internazionali.

Dal 2007 la Società ha introdotto fra i prodotti di vendita, anche quelli per la videosorveglianza. Per questi ultimi, oltre alle già sopra citate operazioni di ordine e movimentazione merce, si è dato risalto alla funzione di assistenza e supporto al Cliente: attraverso l'ascolto delle esigenze dell'Utente Finale, lo studio del luogo di destinazione logistica delle apparecchiature e il risultato-obiettivo che bisogna raggiungere, viene suggerita la configurazione ottimale.

Responsabile dell'assistenza tecnica su videosorveglianza, sia in fase tradizionale sia in fase avanzata, con traduzione dei manuali d'uso (da inglese ad italiano), approccio ai nuovi problemi che si presentano, risoluzione degli stessi e pubblicazione delle soluzioni trovate (faq su sito internet della società).

Dall'Ottobre 2011, la società provvede alla sostituzione dei software e sistemi esistenti, passando ad una piattaforma totalmente personalizzabile che gestisca tutte le operazioni aziendali, dalla basilare gestione delle giacenze e della movimentazione delle merci, alla pubblicizzazione dei prodotti, alla vendita fino all'assistenza post vendita. In questa nuova gestione dell'operatività aziendale, si è dato risalto alla possibilità di personalizzazione e partendo dalle esigenze interne, si è provveduto alla realizzazione della struttura dei nuovi siti internet, e-commerce e assistenza.

Affiancamento nelle operazioni sopra descritte e inserimento dati on line, nello specifico: impaginazione delle informazioni e/o immagini dei prodotti; acquisizione dei dettagli tecnici, listini e inserimento scontistiche e promozioni a tempo.

Realizzazione e gestione di vetrine virtuali, on line, specializzate nelle categorie di prodotti trainanti per la Società.

Rimane costante il dialogo con la Sede Centrale: libro presenze, trasmissione della fatturazione e dei movimenti contabili giornalieri, eventuale spedizione dei prodotti guasti.

Diamont S.p.A., Via G. Vagliasindi n. 43/43A - 95126 CATANIA; dal 2013 trasformata in Diamont s.r.l., invariati gli altri dati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Tipo o settore d'attività** Commercio all'ingrosso di prodotti per l'informatica, videosorveglianza e illuminotecnica.

#### Esperienza professionale

**Date** Dall'Aprile 2000 al Dicembre 2004

**Funzione o posto occupato** Impiegato addetto alle vendite, magazziniere.

**Principali mansioni e responsabilità** Primo approccio nel settore commerciale all'ingrosso.

Promozione dei prodotti aziendali, attraverso attività di telemarketing e contatti diretti con il potenziale Cliente. Ricerca nuovi Clienti.

Emissione ed Elaborazione documenti contabili in entrata ed in uscita, gestione interna. Preparazione offerte commerciali e preventivi ai Clienti.

Responsabile Assistenze Esterne RMA, assistenza prodotti in garanzia.

Espletamento incarichi di fiducia relativi all'organizzazione interna aziendale (gestione Clienti, magazzino, contabilità).

Marvel S.p.A., Via A. Gramsci, 95030 - Gravina di Catania (CT)

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Tipo o settore d'attività** Commercio all'ingrosso di prodotti per l'informatica.

#### Esperienza professionale

**Date** Dal 1995 al 2000

**Funzione o posto occupato** Ragioniere presso Ditta di Costruzioni;  
Tipografo presso Azienda del Settore;

**Principali mansioni e responsabilità** Emissione ed Elaborazione documenti contabili in entrata ed in uscita, gestione interna. Contabilità Fornitori e predisposizione pagamenti in scadenza. Gestione dei Buoni Benzina e relativi pagamenti.

Elaborato progettuale e Sviluppo preventivi a Clienti.

Raccolta dati e riordinamento degli stessi: schede Utilizzo Mezzi e Risorse Umane e relative destinazioni sui cantieri.

Tipografo presso Azienda semi-artigianale, con composizione manuale di timbri, manifesti e similari. Cura della veste grafica degli scritti (deplianti, brochures, inviti). Battitura testi. Realizzazione rilegature.

**Tipo o settore d'attività** Ditta Edile;  
Tipografia.

#### Esperienza professionale

**Date** Dal Settembre 1994 al 1995

**Funzione o posto occupato** Disegnatore CAD

Trasposizione dei progetti cartacei in digitali. Utilizzo di software appositi.  
Compilazione di Relazioni Tecniche. Stampa e rilegatura dei progetti realizzati.

**Tipo o settore d'attività** Studio Tecnico.

**Istruzione e formazione**

Data 2014

Certificato o diploma ottenuto European Computer Driving Licence ECDL IT Security

Principali materie/competenze professionali apprese Sicurezza dei file, dei dati e delle reti. Sicurezza su reti wireless, controllo accessi, navigazione sicura in rete.

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Istituto Nazionale AICA

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Livello Specialised, Europeo

**Istruzione e formazione**

Data 2007

Certificato o diploma ottenuto Certificate of Course Cisco System - IT Essential I PC Hardware and Software

Principali materie/competenze professionali apprese Assemblaggio hardware, configurazione hardware e software, aggiornamento e mantenimento dei pc. Diagnosi e risoluzione problematiche dei pc.

Installazione, configurazione e risoluzione problematiche reti LAN

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione VetaWeb Local Academy

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Internazionale

**Istruzione e formazione**

Data 2006

Certificato o diploma ottenuto European Computer Driving Licence (ECDL)

Principali materie/competenze professionali apprese Utilizzo del computer, pacchetto Office, Internet e Information Technology.

Dettagli:

- Mod. 1 Concetti dell'I.T. Esito: 100%
- Mod. 2 Uso del Pc/ Gestione dei file Esito: 100%
- Mod. 3 Elaborazione Testi Esito: 98%
- Mod. 4 Foglio elettronico Esito: 93%
- Mod. 5 Database Esito: 89%
- Mod. 6 Presentazione Esito: 94%
- Mod. 7: Reti informatiche – Internet Esito: 100%

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Autodidatta

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Europeo

**Istruzione e formazione**

<b>Date</b>	Dal 1989 Al 1992
<b>Certificato o diploma ottenuto</b>	Diploma di Istruzione Secondario ad Indirizzo Linguistico. Licenza Linguistica
<b>Principali materie/competenze professionali apprese</b>	Apprendimento delle materie letterarie e linguistiche, tipiche del Corso di Studi: Italiano, Inglese, Francese, Tedesco, Filosofia, Latino.
<b>Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</b>	Istituto Magistrale Statale "T. Campanella" di Lamezia Terme (CZ), sezione Sperimentale
<b>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</b>	Europeo

**Capacità e competenze personali**Madrelingua      **Italiano**

## Altre lingue

Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
inglese	Eccellente	Eccellente	Eccellente	Eccellente	Eccellente
Francese	Eccellente	Eccellente	Eccellente	Eccellente	Eccellente
Tedesco	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Ottime capacità e competenze relazionali, acquisite grazie alle diverse esperienze lavorative. Buone capacità dialettiche e padronanza della lingua italiana. Cultura ampia ed aggiornata. Le diverse attività lavorative mi hanno permesso di sviluppare elasticità mentale e duttilità, oltre ad accentuare le spiccate capacità di problem solving.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Ottima propensione al rapporto col pubblico e capacità di lavorare (singolarmente o in gruppo) per obiettivi prestabiliti, coordinando le proprie attività giornaliere e a medio-lungo termine, e quelle dei colleghi. Ottime elasticità ed apertura mentale.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Ottima conoscenza dell'IT e padronanza dei mezzi informatici moderni. Continua ricerca di nuovi spunti, aggiornamento e studi personali, alimentati dalla naturale passione e propensione per il PC e tutto ciò che riguarda il suo universo.
<b>PATENTE</b>	Patente B, conseguita il 25/05/1995. Patente A, conseguita il 18/12/2008.

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà  
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto ISABELLA Luigi Sandro

nato a Lamezia Terme (Prov. CZ) il 20-11-1973

residente in Lamezia Terme Via Calatafimi n. 8

e domiciliato in Lamezia Terme Via Calatafimi n. 8

Telefono 339-1709641

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritieri, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

D I C H I A R A

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritieri.

Letto, confermato e sottoscritto.

Lamezia Terme (CZ), lì 21-10-2024.....

IL DICHiarante

