

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Grazia Irene Lapaglia



Via Tenente Lilly Bennardo, 29 93100 Caltanissetta



3923267725

irenelapaglia@gmail.comPEC mariagraziairene.lapaglia@PEC.IT

Sesso F | Data di nascita 07/11/967 | Nazionalità Italiana

C.F.: LPGMGR67S47B429K

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Esperienze partecipazione PROGETTI :

- Esperienza organizzativa e contabile dei progetti – ambienti apprendimento innovativi
-
- partecipazione in qualità di D.S.G.A (Supporto tecnico Amministrativo contabile al RUP:
 - Smart Class;
 - Digital Board;
 - Reti Cablate;
 - Pnrr “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”
 - Progetto PON Agenda SUD
 - Progetto DM. 66
 - Progetto PON Piano Scuola
 - Progetto Agenda SUD - PNRR D.M. 2 febbraio 2024, n. 19

Servizio statale in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi presso le seguenti istituzioni scolastiche:

- Utilizzazione presso D.D. “Nazario Sauro di Palermo in qualità di Direttore dei S.G.A. Facente Funzione (dal 09/09/2019 al 31/08/2024)
- Utilizzazione presso I.C. “F. Minà Palumbo di Castelbuono (PA) in qualità di Direttore dei S.G.A. Facente Funzione (dal 06/09/2021 al 31/08/2022)
- Utilizzazione presso I.C. “F. Minà Palumbo di Castelbuono (PA) in qualità di Direttore dei S.G.A. Facente Funzione (dal 01/09/2022 al 31/08/2023)
- Utilizzazione presso I.C. “F. Minà Palumbo di Castelbuono (PA) in qualità di Direttore dei S.G.A. Facente Funzione (dal 01/09/2023 al 31/08/2024)
- Utilizzazione presso I.C. “V. Guarnaccia di Pietrapertosa (EN) in qualità di Direttore dei S.G.A. Facente Funzione (dal 09/09/2021 a tutt’oggi)

Capacità professionali:

Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività da svolgere

- Ottimizzazione delle operazioni d'ufficio;
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche da espletare;
- Competenze di controllo di gestione;
- Rispetto delle scadenze;
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale
-

Servizio statale in qualità di assistente amministrativo di ruolo presso le seguenti istituzioni scolastiche:

- I.I.S. "E. Bona" di Biella (Dal 01/09/2013 al 31/08/2014)
- I.C. "L. Capuana" di Palermo (Dal 01/09/2014 al 31/08/2015)
- I.C. "G.E. Nuccio" di Palermo (Dal 01/09/2015 al 31/08/2019)

Servizio statale in qualità di assistente amministrativo di preruolo presso le seguenti istituzioni scolastiche.

I.T.C. "E. Bona" di Biella	06/02/2001	31/08/2002
I.T.C. "Ferrara"-Palermo	22/02/2007	23/02/2007
Istituto Comprensivo "Monsignor Gagliano"- Altavilla Milicia (PA)	11/09/2007	30/06/2008
Istituto Comprensivo Monsignor Gagliano"- Altavilla Milicia (PA)	04/07/2008	31/07/2008
Istituto comprensivo di II grado -Ustica (PA)	01/09/2008	31/08/2009
Istituto comprensivo "Cattaneo"- Casteldaccia (PA)	19/11/2009	06/01/2010
I.T.C. "Pareto"-Palermo	19/02/2010	12/07/2010
I.I.S.S. "E. Bona"-Biella	07/05/2012	31/08/2012
I.I.S.S. "E. Bona"-Biella	01/09/2012	31/08/2013

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità Magistrale

Livello QEQ 6

Istituto Magistrale " G. Verga" di Caltanissetta

Voto finale: 39/60

Luglio 1987

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Francese

Base

	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto														
Inglese	Base	Base	Base	Base	Base										
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto														
<u>Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato</u>															
<u>Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</u>															
Competenze comunicative	Ottime capacità relazionali e di collaborazione tra soggetti diversi.														
Competenze organizzative e gestionali	Capacità di lavorare in situazioni di stress e di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite il rispetto delle scadenze e degli obiettivi. Ottimo senso dell'organizzazione. Ottima esperienza nella gestione dei gruppi e di progetti.														
Competenze professionali	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows. Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook e Power Point). Ottimo utilizzo di Internet e degli applicativi per la gestione dell'email. Buona conoscenza delle piattaforme social														
Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elaborazione delle informazioni</th><th>Comunicazione</th><th>Creazione di Contenuti</th><th>Sicurezza</th><th>Risoluzione di problemi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>intermedio</td><td>intermedio</td><td>intermedio</td><td>intermedio</td><td>intermedio</td></tr> </tbody> </table>					Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi											
intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio											
	<u>Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato</u>														
	Altre competenze informatiche:														
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscenza pacchetto Office ▪ Conoscenza e uso delle piattaforme scolastiche SIDI, Caronte, Piattaforma PON, AXIOS, SISSI, ARGO, SPAGGIARI, NUVOLA 														
Certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operatore Windows XP ▪ Certificazione ECDL 														
Patente di guida	B														
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".														
Dichiarazione	Si dichiara la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel presente CV, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.														
	Si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità.														
	Caltanissetta, 22/02/2025														