

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome – Cognome

ALESSANDRO LOPREVITE

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 10 SETTEMBRE 1996 AL 30 GIUGNO 1999

SCUOLA DELL'INFANZIA NON STATALE “ PETER PAN “

Via Papa Giovanni XXIII – 89015 PALMI

Ditta Privata - ISTRUZIONE

DOCENTE DI SCUOLA MATERNA (Dipendente con C.T.I.)

Insegnamento agli alunni e coordinamento attività didattiche

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

DAL 1 GENNAIO 2000 AL 27 NOVEMBRE 2003

“ PETER PAN “ COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.

SCUOLA DELL'INFANZIA NON STATALE PARITARIA

Via Vittorio Veneto, 90 – 89015 PALMI

Cooperativa Sociale - ISTRUZIONE

SOCIO

Coordinamento attività didattiche – Gestione alunni, Amministrazione del personale, Archivio, protocollo, Albo e rapporto con l'utenza, Gestione Beni Patrimoniali, Gestione della sicurezza

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

DAL 28 NOVEMBRE 2003 AL 3 GENNAIO 2006

“ PETER PAN “ COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.

SCUOLA DELL'INFANZIA NON STATALE PARITARIA

Via Vittorio Veneto, 90 – 89015 PALMI

Cooperativa sociale - ISTRUZIONE

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.I.)

Gestione alunni, Amministrazione del personale, Archivio, protocollo, Albo e rapporto con l'utenza, Gestione Beni Patrimoniali, Gestione della sicurezza

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

DAL 24 GENNAIO 2006 AL 2 SETTEMBRE 2006

BANCA MEDIOLANUM

Via F. Sforza, - Palazzo Meucci Basiglio (MI)

Bancario - Assicurativo

Produttore Assicurativo – Agente in Attività Finanziaria (Lavoratore autonomo con P. Iva)

Procacciare nuovi clienti, consulenza assicurativa, finanziaria e gestione del patrimonio della propria clientela.

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

DAL 4 SETTEMBRE 2006 AL 31 AGOSTO 2007

DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Via T. Dal Molin, 42 – 36072 CHIAMPO

Scuola statale - ISTRUZIONE

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.D) Gestione alunni, Amministrazione del personale, Archivio, protocollo, Albo e rapporto con l'utenza, Gestione Beni Patrimoniali
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 11 SETTEMBRE 2007 AL 12 SETTEMBRE 2007 ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Contrà Burci – 36100 VICENZA Scuola statale - ISTRUZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.D) Amministrazione del personale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 13 SETTEMBRE 2007 AL 31 AGOSTO 2008 ISTITUTO COMPRENSIVO 3 "SCAMOZZI" Via – 36100 VICENZA Scuola statale - ISTRUZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.D) Amministrazione del personale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 11 SETTEMBRE 2008 AL 16 APRILE 2012 ISTITUTO COMPRENSIVO "A. Faedo" Via Fante D'Italia, 31 – 36072 CHIAMPO (VI) Scuola statale - ISTRUZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.D) Gestione alunni, Amministrazione del personale, Archivio, protocollo, Albo e rapporto con l'utenza, Gestione Beni Patrimoniali, Contabilità.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 17 APRILE 2012 AL 31 AGOSTO 2012 ISTITUTI COMPRENSIVO IL TESSITORE" SCHIO (VI) Scuola statale - ISTRUZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.D) Amministrazione del personale, Archivio, protocollo, Albo e rapporto con l'utenza.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 19 SETTEMBRE 2012 AL 31 AGOSTO 2016 VARI ISTITUTI COMPRENSIVI E ISTITUTI SUPERIORI" PROVINCIA DI VICENZA) Scuola statale - ISTRUZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.D) Gestione alunni, Amministrazione del personale, Archivio, protocollo, Albo e rapporto con l'utenza, Gestione Beni Patrimoniali.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 1 SETTEMBRE 2016 AL 31 AGOSTO 2017 ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI" Via A. Moro, 65 – Isola Vicentina (VI) Scuola statale - ISTRUZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.I) Gestione alunni, Archivio, protocollo, Albo e rapporto con l'utenza, Gestione esperti esterni, gestione sicurezza.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 1 SETTEMBRE 2017 AL 31 AGOSTO 2018 ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAEDO" Via A. Moro, 65 – Isola Vicentina (VI) Scuola statale – ISTRUZIONE DSGA FACENTE FUNZIONI (Dipendente con C.T.I)

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

DAL 1 SETTEMBRE 2018 AL 31 AGOSTO 2020
 ISTITUTO MAGISTRALE "A. FOGAZZARO"
 Via A. Moro, 65 – Isola Vicentina (VI)
 Scuola statale - ISTRUZIONE
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.I)
 Contabilità, Gestione Beni Patrimoniali.

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

DAL 1 SETTEMBRE 2020 AL 31 AGOSTO 2023
 ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI"
 Via A. Moro, 65 – Isola Vicentina (VI)
 Scuola statale - ISTRUZIONE
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.I)
 Gestione acquisti, Gestione Beni Patrimoniali.

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

DAL 1 SETTEMBRE 2023 AL 24 MAGGIO 2024
 ISIS "V. FOSSOMBRONI"
 Via Sicilia, 45 Grosseto (GR)
 Scuola statale - ISTRUZIONE
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (Dipendente con C.T.I)
 Amministrazione del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1990/91 - Maturità Magistrale
 ISTITUTO MAGISTRALE "C: ALVARO" di PALMI (RC)

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1999/2000 - Abilitazione all'insegnamento nella Scuola Materna
 Ministero dell'Istruzione (Corso riservato)

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

15/04/2002 – ECDL (Patente Europea)
 AICA

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

12/03/2021– Corso di formazione – L'aggiornamento dei quaderni ministeriali in tema di attività negoziale
 ITALIA SCUOLA

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

18/01/2021– Corso di formazione – Codice dei contratti alla luce delle ultime novità
 RTS VICENZA

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

05/06/2019 - Corso di formazione – Nuovo regolamento di contabilità
 IPSSAR MAFFIOLI

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

12/12/2017 – Corso di formazione – Pon: approfondimenti tematici per l'attuazione degli interventi
 Liceo Artistico Modigliani

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

07/03/2016 – Corso di formazione – Corso Nuove Metodologie e digitalizzazione nelle segreterie scolastiche
 I.I.S. Boscardin - Vicenza

INCARICHI

• Date (da – a) - ore • Istituto Scolastico • Tipo di incarico	DAL 4 OTTOBRE 2017 AL 31 AGOSTO 2018 per n. 100 ore ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAEDO" - Via Fante D'Italia, 31 – Chiampo (VI) INCARICO DSGA F.F. per svolgimento attività organizzative, amministrative e gestionali per realizzazione progetto • Progetto PON FSE 10862 - Inclusione sociale e lotta al disagio "LA SCUOLA PER IL FUTURO" Cod. Progetto 10.1.1A-FSEPON-VE-2017-9
• Date (da – a) - ore • Istituto Scolastico • Tipo di incarico	DAL 6 OTTOBRE 2020 AL 30 NOVEMBRE 2020 per n. 10 ore ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI" - Via Aldo Moro, 65 – Isola Vicentina (VI) INCARICO per prestazioni attività aggiuntive ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per supporto gestionale al D.S., al DSGA e alle figure di progetto; supporto amministrativo • Progetto PON FESR 4878 - Realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo "SMART CLASS" Cod. Progetto 10.8.6A-FESRPON-VE-2020-184
• Date (da – a) - ore • Istituto Scolastico • Tipo di incarico	DAL 1 FEBBRAIO 2022 AL 31 AGOSTO 2022 per n. 70 ore ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI" - Via Aldo Moro, 65 – Isola Vicentina (VI) INCARICO per prestazioni attività aggiuntive ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per supporto amministrativo per l'attuazione del progetto PON; collaborazione con DSGA per la gestione on-line delle attività e inserimento nella piattaforma SIF 2020 della documentazione per gestione e CERT e REND FSE; pubblicazione documenti Albo on-line ed in Amministrazione Trasparente; • Progetto PON FSE 9707 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (Apprendimento e socialità) Articolazione 10.2.2A – Competenze di base "NON SOLO DAD" Cod. Progetto 10.2.2A-FDRPOC-VE-2021-11 (ex PON 10.2.2A-FSEPON-VE-2021-40)
• Date (da – a) - ore • Istituto Scolastico • Tipo di incarico	DAL 10 MARZO 2022 AL 30 DICEMBRE 2022 per n. 20 ore ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI" - Via Aldo Moro, 65 – Isola Vicentina (VI) INCARICO per prestazioni attività aggiuntive ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per supporto amministrativo per l'attuazione del progetto PON e inserimento in piattaforma GPU; collaborazione con DSGA per la gestione on-line delle attività e inserimento nella piattaforma SIF 2020 della documentazione per gestione e CERT e REND FSE; pubblicazione documenti Albo on-line ed in Amministrazione Trasparente; • Progetto PON FESR 28966 Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione "DOTAZIONE DI ATTREZZATURE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA DIDATTICA E DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA" Cod. Progetto 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-265
• Date (da – a) - ore • Istituto Scolastico • Tipo di incarico	DAL 6 APRILE 2022 AL 30 DICEMBRE 2022 per n. 20 ore ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI" - Via Aldo Moro, 65 – Isola Vicentina (VI) INCARICO per prestazioni attività aggiuntive ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per supporto amministrativo per l'attuazione del progetto PON e inserimento in piattaforma GPU; collaborazione con DSGA per la gestione on-line delle attività e inserimento nella piattaforma SIF 2020 della documentazione per gestione e CERT e REND FSE; pubblicazione documenti Albo on-line ed in Amministrazione Trasparente; • Progetto PON FESR 28480 Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici "PON RETI LOCALI CABLATE E WIRELESS" Cod. Progetto 13.1.1A-FESRPON-VE-2021-107
• Date (da – a) - ore • Istituto Scolastico • Tipo di incarico	DAL 20 GENNAIO 2023 AL 31 AGOSTO 2023 per n. 10 ore ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI" - Via Aldo Moro, 65 – Isola Vicentina (VI) INCARICO per prestazioni attività aggiuntive ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per supporto amministrativo/contabile per l'attuazione del progetto PNRR con inserimento documentazione in piattaforma FUTURA; collaborazione con DSGA per la gestione on-line delle attività e inserimento nella piattaforma Ministeriale la necessaria documentazione per la gestione delle rendicontazioni; pubblicazione documenti Albo on-line ed in Amministrazione Trasparente; • Progetto PNRR Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM "UN ROBOT PER AMICO" Cod Progetto M4C1I3.2-STEM-P-5051

- Date (da – a) - ore
- Istituto Scolastico
- Tipo di incarico

• Progetto

MADRELINGUA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

DAL 12 GIUGNO 2024 AL 31 AGOSTO 2024 per n. 50 ore

ISIS "V. FOSSOMBRONI" - Via Sicilia, 45 – Grosseto (GR)

INCARICO per prestazioni attività aggiuntive ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per supporto amministrativo/contabile per l'attuazione del progetto PNRR con inserimento documentazione in piattaforma FUTURA; collaborazione con DSGA per la gestione on-line delle attività e inserimento nella piattaforma Ministeriale la necessaria documentazione per la gestione delle rendicontazioni; pubblicazione documenti Albo on-line ed in Amministrazione Trasparente;

Progetto P.N.R.R. M4C1I3.1-2023-1143-P-28575 "Le professioni del futuro sempre più scientifiche e...sempre più umanistiche" (D.M. n. 65/2023)

ITALIANO

Flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa e alla leadership; alto quoziente intellettivo; aggressività, fiducia e facilità di parola; ambizione, **capacità di comunicare e di coordinare**; vastità di interessi personali; entusiasmo, immaginazione e spontaneità; capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; **doti di generalista** piuttosto che di specialista; capacità di **individuare i problemi**; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo.

- *conoscenza avanzata del pacchetto Office: Word, Excel e Access*
- *configurazione e installazione di Hardware e Software*
- *configurazione di **reti LAN***
- *conoscenza sistemi operativi Windows*
- *utilizzo fotocamere digitali e trattamento immagini per la pubblicazione in rete*
- *fotoritocco utilizzando Photoshop*
- *registrazione e trattamento di suoni in formato digitale (Real Audio, Mp3, Wave)*
- *Utilizzo gestionali e piattaforme proprie delle istituzioni scolastiche e proprie del Ministero dell'Istruzione*

Grosseto, lì 28 novembre 2024

[Redacted Signature]