




## INFORMAZIONI PERSONALI

Rosella Rotellini

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXX  
 rosella.rotellini@gmail.com

Sesso F | Data di nascita XXXXXXX | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- Date (da – a) Dall' a.s. 2018/2019 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CPIA 1 Grosseto
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità generale dell'Istituto scolastico,
- Date (da – a) Dall' a.s. 2010/2011 all'a.s. 2017/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Magistrale "A.Rosmini"
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Assistente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità  
Area bilancio, liquidazione compensi accessori, flussi finanziari, liquidazione ritenute, liquidazione IVA, F24EP, Entratel, INPS-DMA, Certificazione Unica, conguaglio contributivo- fiscale, Programma Annuale, variazioni di bilancio, gestione mandati e reversali, Anagrafe delle Prestazioni, dichiarazioni IRAP e 770s, INPS-UniEmens, conti correnti telematici, gestione OIL, gestione piattaforme FSE, PiMeR e PON, contratti di prestazione d'opera, FatturaPa e gestione Fatture elettroniche in uscita, gestione piattaforma per la certificazione dei crediti, gestione sito WEB e pagina Facebook della scuola, CIG e CUP, rendicontazione progetti PON, FSE, eTwinning, Progetti nazionali a valere sul fondo di funzionamento.
- Date (da – a) a.s. 2009/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Magistrale "A.Rosmini" 12h/36/h  
D.D Follonica 18h/36h
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Assistente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Area bilancio, retribuzioni, flussi finanziari, modelli fiscali, dichiarazioni telematiche, Progetti FSE

## CTP e area alunni

- Date (da – a) a.s. 2008/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Magistrale “A. Rosmini”
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Assistente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Area bilancio, Progetti FSE, Acquisti.
  
- Date (da – a) a.s. 2007/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IPSIA Arcidosso + D.D. 3° circolo Grosseto
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di azienda o settore commercio
- Tipo di impiego barista
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Tipo di impiego Assistente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Area alunni e protocollo  
Area magazzino
  
- Date (da – a) dall'a.s. 1995/1996 all'a.s. 2006/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MIUR
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Collaboratore scolastico
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza handicap – primo soccorso – assistenza uffici
  
- Date (da – a) 02/03/1992-28/11/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa LA PESCHIERA Santa Fiora
- Tipo di azienda o settore cooperativa
- Tipo di impiego operaio
- Principali mansioni e responsabilità Cuoca presso mense scolastiche e aziendali
  
- Date (da – a) 01/01/1991-31/10/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTAT c/o Comune di Castel del Piano
- Tipo di azienda o settore Rilevazione e statistica
- Tipo di impiego Rilevatore censimento della popolazione
- Principali mansioni e responsabilità Rilevatore statistico
  
- Date (da – a) 21/08/1989 – 24/07/1990
- Nome e indirizzo del datore di

lavoro USL 32 AMIATA

- Tipo di azienda o settore Sanità
  - Tipo di impiego Coadiutore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Settore deliberazioni e atti – area informatica

- Date (da – a) 10/04/1986-19/08/1989

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bar Italia Castel del Piano

- Tipo di azienda o settore commercio
  - Tipo di impiego barista
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 01/08/1985-01/09/1985

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bar Italia Castel del Piano

- datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore commercio
  - Tipo di impiego barista
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 01/08/1983-31/08/1983

- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Bar Italia Castel del Piano

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Date (da – a)   | a.s. 1984/1985                    |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione                           | Istituto Professionale L. Einaudi |
| o<br>formazione   | Santa Fiora Amministrazione e     |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | contabilità                       |
| • Qualifica conseguita  | Segretario d'Amministrazione      |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |                                   |
| • Date (da – a)   | a.s. 1982/1983                    |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione                           | Istituto Professionale L. Einaudi |
| o<br>formazione   | Santa Fiora Amministrazione e     |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | contabilità                       |

- Qualifica conseguita Addetto alla segreteria d'azienda
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 01/09/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione MIUR

o  
formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita Assistente amministrativo: Prima e Seconda posizione economica art. 2 comma 3 sequenza contrattuale ex art. 62 CCNL2007
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione Regione Toscana – Provincia di Grosseto

o  
formazione

Uso software per trattamento testi, foglio elettronico, data base, presentazioni.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a) 2018
- Nome e tipo di istituto di Istruzione AICA

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Supervisore esami ECDL
  - Qualifica conseguita Supervisore AICA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione Regione Toscana – Provincia di Grosseto
  - o formazione Uso software per trattamento testi, foglio elettronico, data base, presentazioni.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Informatico Qualifica professionale di cui all'art. 14 della Legge 845/78 di Operatore
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione AICA
  - o formazione AM5 DATABASE  
AM4 FOGLIO  
ELETTRONICO AM3  
ELABORAZIONE TESTI  
AM6 STRUMENTI DI PRESENTAZIONE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita ECDL ADVANCED
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 01/09/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione MIUR
  - o formazione Supporto handicap
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Collaboratore Scolastico: prima posizione economica (art. 7 CCNL 7/12/2005)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione AICA
  - o formazione Concetti di base del computer, trattamento testi, foglio elettronico, data base, strumenti di presentazione, Internet e posta elettronica
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita ECDL
  - Livello nella

classificazione nazionale (se pertinente)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A1	A1	A1
Francese	A1	A2	A1	A1	A1

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto  
 Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Avanzato	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Avanzato	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio: elaboratore di testi, foglio elettronico

software di presentazione, SISSI, SIDI, UniEmens, F24EP, Desktop Telematico Agenzia delle Entrate, Joomla, Fatturazione elettronica PA

Altre competenze

- dattilografia
- stenografia

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Menzioni Certificazioni

Pubblicazioni  
 Presentazioni  
 Progetti  
 Riconoscimenti e premi  
 Appartenenza a gruppi / associazioni  
 Referenze

---

▪ 2° posto per racconto concorso letterario locale

#### Corsi di formazione Idoneità concorsi

##### Conferenze Seminari

Idoneità concorsi per titoli ed esami nella pubblica amministrazione:

- ✓ n. 3 presso Comune di Castel del Piano di cui n. 2 nel profilo amministrativo
- ✓ n. 2 presso ex USL 32 Amiata Castel del Piano di cui n. 1 nel profilo amministrativo
- ✓ n. 1 MIUR per assistente amministrativo

#### FORMAZIONE:

Corso 'Presentazione dei Progetti PON' 1,5hh Web Based Training

Corso 'PAGOINRETE' 10hh Web Based Training

Percorso formativo c/o INPS per nuova Passweb Pensioni SIN 2 15hh

Corso 'PIATTAFORMA INDIRE GPU AVVIO DELLE ATTIVITA' PON 5hh Web Based Training

Corso 'Fatturazione elettronica – quadro di riferimento e addestramento' 4hh Web Based Training

Corso 'Split Payment' articolato in FAD e in 1hh

Corso 'Fattura Elettronica – ciclo attivo' articolato in FAD e in 3hh Web Based Training

Corso 'Esiti Esami di Stato' articolato in FAD e in 3hh Web Based Training

Corso di formazione per rendicontazione Progetti transfrontalieri

Corso per rendicontazione progetti Leonardo

Corso di formazione AcquistiinretePa- convenzioni MEPA – MEPI

Corso di formazione sulla Sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.L. 81/2008

Corso Elearning assistenti amministrativi SIDI per la scuola

Corso Elearning assistenti amministrativi il nuovo bilancio per le istituzioni scolastiche

Corso di formazione per gli addetti al pronto soccorso aziendale

Corso di formazione per gli addetti al pronto soccorso

Attività di formazione personale ata art. 3 e art. 7 intesa 20/07/2004

Form.ne pers.le ata: nozioni di diritto amm.vo - accesso agli atti e limite imposto dalle legge sulla privacy

Corso di form.ne addetti alla prev.ne incendi, lotta antincendio e gestione emergenze nei luoghi di lavoro

Corso di agg: ricostruzione carriera pers.le docente e non docente - varie fasi op.ve

Corso form.ne: conoscere la normativa e partecipare alla real.ne dei processi form.vi (svolto ai sensi degli artt. 64 e 67 CCNL

Corso form. per il pers. CS che adempie incarichi specifici previsti dall'art. 7 ccn 2002/05

Corso form.ne: assenze del personale (svolto ai sensi degli artt. 64 e 67 ccnl 2006/2009 comparto scuola)

Corso di formazione 36hh prog. 10.8.4.A1-FSEPON-2016-14 Azione: Formazione del personale della scuola - Modulo 'Amministrazione digitale: dematerializzazione, trasparenza, accessibilità'

Corso di formazione PiR Pago in Rete nuovi contenuti didattici

Corso di formazione GPU Presentazione dei progetti (piattaforma Indire - GPU)

Corso di formazione GDM Materiali

Corso\_ La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella P.A.

Corso Personale degli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica Approfondimenti in tema di Sicurezza e Privacy 6hh

Corso di formazione SICOGE\_\_ Sistema per la Gestione Integrata della Contabilità Economica e Finanziaria 8 hh

Corso Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro Regione Toscana 4hh

Corso ECDL Standard – IT security: controllo di accesso e uso sicuro al Web Regione Toscana 3hh

Corso di lingua inglese B2 intermedio 20hh

Corso di aggiornamento per addetti antincendio in attività a rischio incendi medio 5hh

Corso di aggiornamento per addetto al pronto soccorso in aziende del gruppo B/C 4hh

Corso di formazione per Dirigenti ai sensi del D.Lgs. 81/08 PCM atto 221 CSR del 21/12/2021 16hh

Certificate of attendance Short Term Staff Training Activities on the Erasmus+ KA204 project Together to succeed: a European network for adult education at CFA Francesc Layret Barcelona

Corso di Potenziamento della lingua straniera modulo 'In English Arcidosso' progetto FSE cod. 10.3.1B-FSEPON-TO-2019-2 22h

Corso di formazione su BLSA adulto e pediatrico per soccorritori laici 15/12/2022

Corso di formazione su "Incaricati in materia di protezione dati" 13/04/2023 2 hh

Corso di formazione Il Quadro concettuale del Sistema unico di contabilità economico patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio *Accrual con test finale 20hh ottobre 2023*

## AMMINISTRAZIONE/RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI

Anno 2010 amministrazione corso di Messa a Livello

Anno 2010 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola Anno 2011 amministrazione corso FSE 2011GR0074 "DSA"

Anno 2011 amministrazione corso FSE 2011GR0065-67 "Una Nuova Casa"

Anno 2011 tecnico interno corso FSE 2010GR0142 "Autocad per giovani geometri" Anno 2011 amministrazione corso di Messa a Livello

Anno 2011 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola Anno 2012 amministrazione corso di formazione "L'identità dei Licei"

Anno 2012 amministrazione progetto INFORMEDU prog. Settoriale Leonardo 2007-13 Anno 2012 amministrazione progetto transfrontaliero "GITT&CRES"

Anno 2012 amministrazione progetto FSE 2012IS0011-21 "IDA 2.0"

Anno 2012 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola Anno 2013 amministrazione progetto transfrontaliero "GITT&CRES"

Anno 2013 amministrazione progetto FSE 2013GR0351-2-3 "Integraut" Anno 2013 amministrazione progetto DSA "Insieme in rete"

Anno 2013 amministrazione progetto FSE 2013GR0357 "L'abbraccio e la speranza" Anno 2013 amministrazione progetto INFORMEDU prog. Settoriale Leonardo 2007-13 Anno 2013 organizzazione corsi PuntoEdu ATA e corso inglese per Insegnanti elementari Anno 2013 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola

Anno 2014 gestione contabile progetto "L'energia Toscana"

Anno 2014 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola Anno 2015 gestione contabile progetti PEZ

Anno 2015 amministrazione progetto Nessuno Fuori

Anno 2015 organizzazione attività di formazione sviluppo competenze linguistico-comunicative insegnanti lingua inglese della scuola primaria

Anno 2015 amministrazione progetto "Eventi regionali eTwinning Toscana 2015"

Anno 2015 amministrazione progetto Corsi di lingua inglese per docenti DNL mod. CLIL Anno 2016 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola

Anno 2016 gestione contabile progetti PEZ

Anno 2016 amministrazione progetto "La formazione in servizio dei docenti specializzati su sostegno sui temi della disabilità per la promozione di figure di coordinamento

Anno 2016 supporto amministrativo progetto CLIL "La ragione tra cultura e scienza" Anno 2016 rendicontazione progetto Seminari eTwinning Toscana 2016

Anno 2016 rendiconto e gestione piattaforma progetto FESRPON 10.8.1.A3-FESRPON-TO- 2015-340 'Ambienti Multimediali'

Anno 2016 rendiconto e gestione piattaforma progetto FESRPON 10.8.1.A1-FESRPON-TO- 2015-71 'Realizzazione rete LAN/WLAN'

Anno 2017 Rendicontazione progetto Benvenuti tra noi (DD n. 1144 del 9 novembre 2016 (DM n.663 del 1 settembre 2016, art.4 , fondi ex L.440/1997. Processi di integrazione dei minori stranieri non accompagnati e degli studenti stranieri di recente immigrazione)

Anno 2017 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola Anno 2017 gestione contabile progetti PEZ

Anno 2017 rendicontazione progetto seminari eTwinning Toscana 2017

Anno 2017 supporto amministrativo e definizione prog. SCUOLA NO PROBLEM prog. 10.1.1A- FSEPON-TO-2017-2



Anno 2017 organizzazione attività di formazione sviluppo competenze linguistico-comunicative insegnanti lingua inglese della scuola primaria

Anno 2018 amministrazione Rassegna Provinciale del Teatro della scuola

Anno 2018 amministrazione e rendicontazione progetto Biblioteche Scolastiche Innovative nell'ambito del Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD). Avviso pubblico 13 maggio 2016, n. 7767.

Anno 2018 definizione procedure progetto codice: 10.1.6A-FSEPON-TO-2018-55 "Orientamento formativo e rio-orientamento"

Anno 2018 amministrazione e rendicontazione progetto seminari regionali eTwinning Toscana 2018

Anno 2018 Personale amministrativo interno e rendicontatore interno prog. FSE 'SIC Sicuri in Alternanza' cod. 157171

Anno 2018 Direzione amministrativa Progetto "CONSOLI\_DIAMO" Codice: 10.3.1B-FSEPON-TO-2017-8 - CUP G37117000160007

Anno 2018 attività organizzative e gestionali per test ai richiedenti permesso di soggiorno CE e per Educazione Civica presso la Prefettura di Grosseto

Anno 2019 amministrazione e rendicontazione progetti DROP OUT Co.Sa cod. 189904 e PAP cod. 189905

Anno 2019 attività organizzative e gestionali per test ai richiedenti permesso di soggiorno CE e per Educazione Civica presso la Prefettura di Grosseto

Anno 2019 personale amministrativo prog. INSIEME 4.0 cod. 189185 matricola 2018GL0936

Anno 2019 Gestione convenzioni e aspetti amministrativi, direttore amministrativo corsi di formazione linguistico sociale prog. FAMI SOFTII Codice PROG-2505

Anno 2019 rendicontazione alla Prefettura dei test di conoscenza della lingua italiana e formazione civica

Anno 2020 supporto amministrativo e contabile Centro Regionale attività, ricerca, sperimentazione e sviluppo CRR&SS

Anno 2020 Direttore amministrativo prog. PRATICAMENTE CNP 10.3.1.B-FSEPON-TO-2019-2

Anno 2020 Direttore amministrativo prog. FOR-TI CNP 10.3.1A-FSEPON-TO-2019-11

Anno 2020 Supporto organizzativo e gestionale progg. Smart Class CIA SMART1 e SMART2 CNP: 10.8.6A-FESRPON-TO-2020-283 e 10.8.6C-FESRPON-TO-2020-20

Anno attività organizzative e gestionali per test ai richiedenti permesso di soggiorno CE e per Educazione Civica presso la Prefettura di Grosseto

Anno 2020 supporto amministrativo e contabile Centro Regionale attività, ricerca, sperimentazione e sviluppo CRR&SS

Anno 2020 Direttore amministrativo prog. FSE PRATICAMENTE CNP 10.3.1.B-FSEPON-TO-2019-2

Anno 2020 Direttore amministrativo prog. FSE FOR-TI CNP 10.3.1A-FSEPON-TO-2019-11

Anno 2020 Supporto organizzativo e gestionale progg. FESR Smart Class CIA SMART1 e SMART2 CNP: 10.8.6A-FESRPON-TO-2020-283 e 10.8.6C-FESRPON-TO-2020-20

Anno 2020 Incarico di direzione amministrativa progetto A2) Visioni Fuori Luogo – Cinema per la Scuola – I progetti delle e per le scuole "Periferie al quadrato – Dov'è la casa della mia amica?"

Anno 2020 incarico personale amministrativo interno progetto AD.ELE. Addetto alla preparazione, installazione, manutenzione e controllo degli impianti elettrici cod. 251309 matricola 2020GL0294

Anno 2020 incarico personale amministrativo interno prog. AD.ME. Addetto alla lavorazione, costruzione e riparazione di parti meccaniche cod. 251308 matricola 2020GL0293

Anno 2020 incarico per attività di rendicontazione progetto STRADE IN ACCOGLIENZA IN VALDICHIANA cod. 251330 matricola 2020PS0387

Anno 2020 rendicontazione alla Prefettura dei test di conoscenza della lingua italiana e formazione civica

Anno 2020 Gestione amministrativa prog. FAMI 'Rete Sportelli Amici' con Ente Nazionale Microcredito

Anno 2021 Direttore amministrativo progetto FAMI 'SOFT II' Piani di formazione linguistica 2018-2021 codice: PROG-2505

Anno 2021 amministrazione interna progetto BE CHEF Addetto all'approvvigionamento della cucina, conservazione e trattamento delle materie prime e alla preparazione dei pasti Cod. 251323

Anno 2021 rendicontazione Progetto AGRIPRO "Addetto agli interventi tecnici ed agronomici sulle coltivazioni e alla gestione degli impianti, macchine ed attrezzature" - codice progetto n. 251330 - Matricola 2019PS2033

Anno 2021 rendicontazione alla Prefettura dei test di conoscenza della lingua italiana e formazione civica

Anno 2021 Personale amministrativo interno prog. AR.TUR. Addetto al ricevimento in attuazione dei DD 19899/2019 e 8329/2021 codice 287114

Anno 2021 Attività di segreteria progetto Erasmus+ 2020-1-IT02-KA204-079888  
Anno 2021 direttore amministrativo progetto FSE 'RITORNARE ALLA TERRA PER UN NUOVO INIZIO' cod. 10.3.1A-FSEPON-TO-2021-3  
Anno 2021 gestione amministrativo contabile progetto Erasmus+ cod. 2020-1-IT02-KA104-078537  
Anno 2022 incarico di direzione amministrativa progetto PRATICAMENTE - Corsi/Percorsi Integrati di Apprendimento avviso 10028 del 20/04/2018 - FSE - Percorsi per Adulti e giovani adulti- II^ edizione cod. progetto: 10.3.1B-FSEPON-TO-2019-2  
Anno 2022 supporto operativo progetto STEM creazioni di ambienti/spazi per l'apprendimento delle STEM finanziato sul PNRR  
Anno 2022 Direttore amministrativo progetto FAMI 'SOFT II' Piani di formazione linguistica 2018-2021 codice: PROG-2505  
Anno 2022 personale amministrativo interno per l'attuazione del progetto MiC Cinema visioni fuori luogo Bando Azione c) visioni fuori luogo  
Anno 2022 Incarico di Key Staff e rendicontazione progetto Erasmus+ 2021-1-IT02-KA121-ADU-000004438 per capofila USR Toscana  
Anno 2023 rendicontazione alla Prefettura dei test di conoscenza della lingua italiana e formazione civica

## INCARICHI DI FORMAZIONE

- ✓ Coordinamento e supporto alla rete Toscana dei CPIA relativamente alle attività connesse all'EDA
- ✓ Formazione effettuata al DSGA dell'I.C. di Castel del Piano per n. 40 ore su tematiche amministrativo contabili, sulla predisposizione di un bilancio di previsione e conto consuntivo, sul pagamento di compensi, sul versamento delle ritenute e contributi a.s. 2022/23
- ✓ Formazione ai DSGA, Dirigenti Scolastici e referenti dei CPIA della Rete Toscana CPIA sulle modalità di rendicontazione dei progetti a valere sul FAMI 04/02/2021

## Dati personali

La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza delle sanzioni e delle conseguenze, anche di natura penale, derivanti da dichiarazioni non veritiere.

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)"

Arcidosso, 01/09/2023

Rosella Rotellini



