



CARMELO CALABRO'

Abitazione : VIA CESARE ZAVATTINI, 9, 42041, BRESCELLO (RE), Italia

E-mail: carmeloc74@yahoo.it **Telefono:** (+39) 3383252139

Data di nascita: 28/04/1974 **Nazionalità:** Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

[01/09/2002 – 31/08/2005]

COADIUTORE AMMINISTRATIVO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO / ISTITUZIONE SCOLASTICA

-Vice Direttore Amministrativo, addetto alla contabilità, acquisti , stipendi

[01/09/2005 – 31/08/2006]

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECHIARUGOLO

-Ufficio alunni, aiuto ufficio contabilità

[01/09/2006 – 31/08/2017]

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - ISTITUTO COMPRENSIVO DI SORBOLO (PR)

-Ufficio Contabilità: collaborazione con il D.S.G.A. su bilancio; acquisti, stipendi, inventario, certificazioni fiscali, gestione progetti, esperti esterni

[01/09/2017 – 31/08/2022]

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI (FACENTE FUNZIONE)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN SECONDO PARMENSE

- *Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti.*
- *Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.*
- *Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.*
- *Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.*

[01/09/2022 – Attuale]

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI (FACENTE FUNZIONE)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - ISTITUTO COMPRENSIVO "C. BARILLI" DI MONTECHIARUGOLO

Città: MONTECHIARUGOLO (PR)

Paese: Italia

- *Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti.*
- *Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.*

- *Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.*
- *Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI MATURITA' DI RAGIONIERE PROGRAMMATORE

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "L.REPACI" DI VILLA SAN GIOVANNI (R.C.)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

INGLESE

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PRECEDENTI ESPERIENZE IN PROGETTI EUROPEI - PON

[01/09/2018 – Attuale]

PRECEDENTI ESPERIENZE IN PROGETTI EUROPEI - PON

PRECEDENTI INCARICHI PER LA REALIZZAZIONE E GESTIONE PROGETTI EUROPEI PON FSE/FESR:

- PON per la Scuola - Competenze e Ambienti per l'apprendimento 10.2.2A-FSEPON-EM-2017-193 (gestione/rendicontazione);
- Progetto PON - finanziato per la realizzazione, di smart class per le scuole del primo ciclo 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-80 (organizzazione/gestione/rendicontazione);
- PON DIGITAL BOARD 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-281(SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE)
- PON "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici 13.1.1A-FESRPON-EM-2021-409 (SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".