

~~Formato europeo per il curriculum vitae~~

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiaro che le informazioni inserite nel mio CV corrispondono a verità, essendo consapevole dell'eventuale applicazione dell'art.76 dello stesso articolo in caso di dichiarazione mendace
Dichiaro di aver ricevuto informazioni di cui alla vigente normativa per il consenso al trattamento dei dati personali e alla pubblicazione del proprio curriculum nel caso di affidamento dell'incarico

Informazioni personali

Nome	PATRIZIA MASTROPAOLO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	

Nazionalità	
-------------	--

Data di nascita	
-----------------	--

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	01/09/2000 - 31/08/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Ministero della Pubblica Istruzione</u>
• Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
• Tipo di impiego	Direttore dei servizi generali e amministrativi
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione personale e <u>responsabilità</u> contabile

• Date (da – a)	08/06/1979 - 31/08/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Ministero della Pubblica Istruzione</u>
• Tipo di azienda o settore	Scuola secondaria di secondo grado
• Tipo di impiego	Segretaria di scuola – responsabile amministrativo e Coordinatore amministrativo in rapporto ai successivi contratti della scuola
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Attività</u> di concetto per amministrazione e <u>contabilità</u>
• Date (da – a)	14/03/1975 - 07/06/1979
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della <u>Difesa</u>
• Tipo di azienda o settore	Direzione generale per il personale
• Tipo di impiego	<u>Attività</u> di concetto
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore amministrativo
• Date (da – a)	2005 - 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONFSAFORM
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per la Formazione
• Tipo di impiego	Direzione esecutiva e responsabile per la qualità
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di direzione e coordinamento b
• Date (da – a)	2005 - 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Universita' degli Studi di Perugia
• Tipo di azienda o settore	Facoltà di Economia
• Tipo di impiego	Docente

• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
• Date (da – a)	2001 - 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione
• Tipo di azienda o settore	Scuola di ogni ordine e grado
• Tipo di impiego	e-tutor e formatore corsi Formazione CCNL SCUOLA
• Principali mansioni e responsabilità	Formazione online DSGA e personale Scolastico
• Date (da – a)	2005 - 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Scolastica Regione Lazio
• Tipo di azienda o settore	Scuola di ogni ordine e grado
• Tipo di impiego	Docente esperto per la selezione del concorso Mobilità professionale personale ATA
• Principali mansioni e responsabilità	Selezione del concorso Mobilità professionale personale ATA Amministrativi DSGA
•	Formatore e tutor scuole dal 2017-2024

Istruzione e formazione

	Ottobre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master Intercultural and Environmental Management of School presso Ca' Foscari di Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esperto in bilanci sociali ed economia sostenibile
• Qualifica conseguita	Esperto Dottore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Primo livello

	Dicembre 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'insegnamento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Classe di concorso a050
• Qualifica conseguita	Professore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Qualifica professionale degli insegnanti di scuola media superiore

	Febbraio 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'insegnamento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Classe di concorso a 057
• Qualifica conseguita	Professore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Qualifica professionale degli insegnamenti di scuola media inferiore
	Luglio 1976
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in pedagogia e filosofia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scienze filosofiche e principi pedagogici
• Qualifica conseguita	Dottore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di laurea di vecchio ordinamento

Capacità e competenze Personali	Realizzazione di business plan; analisi e gestione dei tempi, costi, risorse; gestione e realizzazione di un programma di formazione in tutte le sue fasi (dalla promozione alla valutazione/monitoraggio); ottima coordinazione di lavoro di gruppo; capacità di problem-solving e stress management; conoscenza delle strategie di comunicazione e relazioni con il pubblico
---------------------------------	--

Madrelingua	ITALIANO
-------------	----------

Altre lingua	
--------------	--

	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

<p>Capacità e competenze relazionali</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>Le competenze relazionali sono alla base del lavoro quotidiano: attitudine ad ascoltare capacità' di interazione con gli altri al fine di promuovere efficacemente il servizio pubblico. La capacità' è il frutto di continue esperienze lavorative acquisite attraverso le esperienze trasversali di collaborazione e di intervento formativo in qualità di formatore e di e-tutor, sia presso la p.a. sia presso università sia presso enti diversi.</p> <p>Un particolare slancio comunicativo è stato determinato dalla collaborazione con riviste di settore in quanto ha permesso di articolare un piano di relazioni finalizzate ad una migliore conoscenza di sé e degli altri . Capacità di problem solving e stress management, conoscenza di strategie di comunicazione.</p> <p>Analizzare gli interessi ed i bisogni del target di riferimento -conoscenza delle dinamiche psico-sociali di base- le tecniche di utilizzo di prove oggettive come test e questionari, capacità di lavorare in team.</p>
---	---

<p>Capacità e competenze organizzative</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Piani organizzativi e gestionali sono tipici della personalità individuale e del bagaglio culturale e professionale: l'impegno professionale all'interno della p.a. rispetto il profilo di appartenenza costituisce un aspetto dell'impegno poi svolto attraverso la partecipazione a forme associative a carattere culturale per favorire piani formativi ed informativi, propri del settore scolastico.</p> <p>Più volte è stata incaricata per lo svolgimento di corsi di formazione per la divulgazione di aspetti della vita scolastica .</p>
--	--

<p>Capacità e competenze tecniche</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>SISTEMI OPERATIVI win 9x 2000 xp</p> <p>Applicativi: word ed excel</p> <p>Produzione di lucidi, utilizzo di LIM</p>
---	--

<p>Capacità e competenze artistiche</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
---	--

<p>Altre capacità e competenze</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Attestato di valutatore interno per la qualità presso Rina industry</p>
---	--

Patente o patenti	Patente B
-------------------	-----------

Roma ~~29.04.2023~~20.11.2025

Patrizia Mastropaolo