

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LA ROSA VINCENZO
Indirizzo
Telefono
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settore della PA: Ministero dell'Istruzione
Tipo di impiego: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo indeterminato

a.s. 2023/24 Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18:
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo indeterminato

a.s. 2022/23 Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18:
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato (01/09/2022- 31/08/2023)

da a.s. 2012/13 Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18:
ad a.s. 2021/22 **Assistente Amministrativo II Posizione Economica** a tempo indeterminato

a.s. 2011/12 Liceo Scientifico "Archimede" di Roma:
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato (04/10/11 - 31/08/12)

da a.s. 2009/10 Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18:
ad a.s. 2010/11 **Assistente Amministrativo II Posizione Economica** a tempo indeterminato

a.s. 2008/09 Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18:
Assistente Amministrativo I Posizione Economica a tempo indeterminato

da a.s. 2006/07 63° Circolo Didattico "Ugo Bartolomei" di Roma:
ad a.s. 2007/08 **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** a tempo determinato (28/09/07 - 31/08/08)
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato (08/09/06 - 31/08/07)

a.s. 2005/06 112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:
a.s. 2004/05 **Assistente Amministrativo** a tempo indeterminato

da a.s. 2002/03 112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:
ad a.s. 2003/04 **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** a tempo determinato (01/09/03 - 31/08/04)
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato (17/09/02 - 31/08/03)

a.s. 2001/02 Istituto Comprensivo "G. Manzi" di Civitavecchia:
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato (14/11/01 - 31/08/02)

da a.s. 1995/96 112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:
ad a.s. 2001/02 **Assistente Amministrativo** a tempo indeterminato

dal 15/04/1991 **Ufficiale** Esercito Italiano con il grado di **Tenente** di complemento dell'Arma Fanteria-Bersaglieri
al 04/10/1991 presso il 10° Battaglione Bersaglieri di Bologna

dal 16/12/1988 **Ufficiale** Esercito Italiano con il grado di **Sottotenente** di complemento dell'Arma Fanteria-
al 14/04/1991 Bersaglieri presso il 18° Battaglione Bersaglieri di Milano, il 10° Battaglione Bersaglieri di Solbiate
Olona (dal 01/03/91 trasferito nella sede di Bologna);

dal 05/07/1988 **Allievo Ufficiale di Complemento** presso la Scuola Allievi Ufficiali di Cesano (RM)
al 15/12/1988

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- a.s. 2023/24** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
Addetto al **servizio antincendio**
Addetto al **primo soccorso + BLSD**
Referente per i servizi di **Gestore Indice delle Pubbliche Amministrazioni**
Incarico supporto RUP Progetto PNRR Next Generation Classroom
- a.s. 2022/23** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
Incarico **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** (D.S.G.A.)
Addetto al **servizio antincendio**
Addetto al **primo soccorso + BLSD**
Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it e del sito MAD
Referente per i servizi di **Gestore Indice delle Pubbliche Amministrazioni**
Incarico supporto RUP Progetto PNRR Next Generation Classroom
- a.s. 2021/22** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
Addetto al **servizio antincendio**
Addetto al **primo soccorso + BLSD**
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it e del sito MAD
Amministratore Microsoft 365 A1 licenza per istituti d'istruzione e studenti
Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA
- Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" di Fonte Nuova (RM):
Incarico formazione relativa all'aggiornamento e alla gestione del sito web istituzionale rivolta al personale amministrativo.
- Istituto Comprensivo "Piaget - Majorana" di Roma (RM):
Esperto per la formazione su gestione, manutenzione, aggiornamenti sito web e tenuta dell'albo online
- Istituto Comprensivo di Montelibretti (RM):
Incarico esperto per la per la formazione diretta del personale docente referente sito web per l'utilizzo e l'aggiornamento del sito web con CMS Drupal 7
- a.s. 2020/21** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
Addetto al **servizio antincendio**
Addetto al **primo soccorso + BLSD**
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Incarico gestione sito web dell'Istituzione scolastica: istitutobuozzimonterotondo.edu.it e sito MAD
Amministratore Microsoft 365 A1 licenza per istituti d'istruzione e studenti
Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA
Incarico esperto formazione rivolta ai docenti in Didattica Digitale Integrata - Unità formativa "Presentazione delle piattaforme in uso nell'Istituto per la didattica (Office 365)"
- Istituto Comprensivo "Piaget - Majorana" di Roma (RM):
Esperto per la formazione rivolta al personale amministrativo, staff di dirigenza, animatore digitale relativa a: gestione avanzata e manutenzione (aggiornamenti moduli, aggiornamenti di sicurezza Drupal, backup/ripristino dominio e database) del sito web istituzionale; Registro Elettronico; Segreteria Digitale; Desktop telematico; Dichiarazioni on line; Nuova Passweb.
- Istituto Comprensivo "Luigi Pirandello" di Fonte Nuova (RM):
Incarico interventi di formazione rivolti al personale amministrativo e al personale docente referente sulla gestione (inserimento contenuti, installazione moduli, funzionalità) e manutenzione (aggiornamenti di sicurezza, backup/ripristino dominio e database) del sito web dell'Istituzione Scolastica
- Istituto Comprensivo "Loredana Campanari" di Monterotondo (RM):
Incarico formazione diretta del personale docente referente del sito web e dello staff di dirigenza in relazione alla gestione avanzata (installazione moduli e funzionalità), manutenzione (aggiornamenti di sicurezza, backup/ripristino dominio e database) e alla ottimizzazione per dispositivi mobili del sito web dell'Istituzione Scolastica
- Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" di Fonte Nuova (RM):
Incarico formazione relativa all'aggiornamento e alla gestione del sito web istituzionale rivolta al personale amministrativo.
- Istituto Istruzione Superiore "Margherita Hack" di Morlupo (RM):
Esperto per la formazione relativa alla predisposizione e aggiornamento del sito web istituzionale

a.s. 2019/20	<u>Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):</u> Addetto al servizio antincendio Addetto al primo soccorso + BLSD Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuoazzimonterotondo.edu.it e del sito MAD Amministratore Office 365 A1 licenza per istituti d'istruzione e studenti Gruppo di Valutazione Stress Lavoro-Correlato Incarico supporto amministrativo per l'attuazione del Progetto PON FESR Smart Class Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA <u>Istituto Comprensivo di Montelibretti (RM):</u> Incarico Corso di formazione rivolto al personale docente referente sito web e al personale amministrativo su realizzazione e gestione sito web realizzato con CMS Drupal 7 <u>Istituto Comprensivo "Loredana Campanari" di Monterotondo (RM):</u> Incarico Corso di formazione rivolto al personale docente referente sito web aggiornamento CMS, gestione moduli, backup e ripristino <u>Istituto Comprensivo "Via R. Paribeni 10" di Mentana (RM):</u> Incarico esperto per la formazione collettiva e individuale relativa alla predisposizione e aggiornamento del sito web dell'istituzione scolastica <u>Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" di Fonte Nuova (RM):</u> Incarico formazione relativa all'aggiornamento e alla gestione del sito web istituzionale rivolta al personale amministrativo. Incarico formazione docenti sulle metodologie e sulle tecniche di didattica a distanza con particolare riferimento al portale "Materiali Didattici". <u>Istituto Comprensivo "Piaget - Majorana" di Roma (RM):</u> Esperto per la formazione rivolta al personale amministrativo, staff di dirigenza, animatore digitale relativa a: gestione avanzata e manutenzione (aggiornamenti moduli, aggiornamenti di sicurezza Drupal, backup/ripristino dominio e database) del sito web istituzionale; Registro Elettronico; Segreteria Digitale; Desktop telematico; Dichiarazioni on line (CU, 770, IRAP); Nuova Passweb.
a.s. 2018/19	<u>Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):</u> Incarico Responsabile Tecnico Prove Invalsi 2019 Addetto al servizio antincendio Addetto al primo soccorso + BLSD Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuoazzimonterotondo.edu.it e del sito MAD Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA <u>Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" di Fonte Nuova (RM):</u> Esperto nel Corso di formazione del personale ATA in materia di trasparenza e aggiornamento del sito web istituzionale <u>Istituto Comprensivo "Via R. Paribeni 10" di Mentana (RM):</u> Esperto nel Corso di formazione del personale ATA in materia di trasparenza e aggiornamento del sito web istituzionale <u>Istituto Comprensivo "Piaget - Majorana" di Roma (RM):</u> Incarico Corso di formazione rivolto al personale docente e ATA finalizzato alla realizzazione, adeguamento, aggiornamento del sito web istituzionale
a.s. 2017/18	<u>Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):</u> Incarico Collaboratore Tecnico Prove Invalsi 2018 Incarico supporto amministrativo per l'attuazione del Progetto PON FSE Inclusion Incarico di Collaudatore Progetto PON FESR Ambienti digitali Addetto al servizio antincendio Addetto al primo soccorso + BLSD Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuoazzimonterotondo.gov.it Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) di Istituto Membro del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA <u>Istituto Comprensivo "Loredana Campanari" di Monterotondo (RM):</u> Incarico Corso di formazione rivolto al personale amministrativo su "gestione avanzata e manutenzione (aggiornamenti moduli, aggiornamenti di sicurezza Drupal, backup/ripristino dominio e database) del sito web istituzionale, migrazione da dominio gov.it ad edu.it" <u>Istituto Comprensivo "Raffaello Giovagnoli" di Monterotondo (RM):</u> Esperto formazione relativa alla predisposizione e aggiornamento del sito web istituzionale

Istituto Comprensivo "Piaget - Majorana" di Roma (RM):

Incarico Corso di formazione rivolto al personale docente e ATA finalizzato alla realizzazione, adeguamento, aggiornamento del sito web istituzionale

a.s. 2016/17

Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18 di Monterotondo (RM):

Addetto al **servizio antincendio**

Addetto al **primo soccorso**

Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) di Istituto

Membro del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

Rappresentante dei Genitori nel consiglio di classe scuola sec. 1° grado

Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA

Istituto Comprensivo "Raffaello Giovagnoli" di Monterotondo (RM):

Esperto formazione relativa alla predisposizione e aggiornamento del sito web istituzionale

Istituto Istruzione Superiore "Margherita Hack" di Morlupo (RM):

Incarico di **Esperto** per la formazione relativa alla predisposizione e aggiornamento del sito web istituzionale

Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" di Sacrofano (RM):

Incarico di **Esperto** per la formazione relativa alla predisposizione e aggiornamento del sito web istituzionale

Istituto Comprensivo "Piaget - Majorana" di Roma (RM):

Incarico Corso di formazione rivolto al personale docente e ATA finalizzato alla realizzazione, adeguamento, aggiornamento del sito web istituzionale

Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" di Fonte Nuova (RM):

Esperto nel Corso di formazione del personale ATA in materia di trasparenza e aggiornamento del sito web istituzionale

a.s. 2015/16

Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18 di Monterotondo (RM):

Addetto al **servizio antincendio**

Addetto al **primo soccorso**

Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) di Istituto

Membro del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva

Rappresentante dei Genitori nel consiglio di classe scuola sec. 1° grado

Incarico di **Progettista Progetto PON** FESR LAN WLAN

Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA

Istituto Comprensivo "Raffaello Giovagnoli" di Monterotondo (RM):

Esperto nel Corso di formazione "Sito web istituzionale e Trasparenza amministrativa"

Istituto Comprensivo "Città dei Bambini" di Mentana (RM):

Incarico di **Collaudatore Progetto PON** FESR Ambienti digitali

Liceo Scientifico Statale "Giuseppe Peano" di Monterotondo (RM):

Esperto Corso di formazione rivolto al personale docente e ATA "Realizzazione e gestione di un sito web con CMS Drupal 7" (albo pretorio, amministrazione trasparente, gestione documentale, accessibilità, trasparenza, open data, CAD)

Istituto Comprensivo "Piaget - Majorana" di Roma (RM):

Incarico Corso di formazione rivolto al personale docente e ATA finalizzato alla realizzazione, adeguamento, aggiornamento del sito web istituzionale

Istituto Comprensivo "Loredana Campanari" di Monterotondo (RM):

Esperto Corso di formazione rivolto al personale docente e ATA "Gestione sito web realizzato con CMS Drupal 7, Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente, xml AVCP Gestione Documentale, Accessibilità, Usabilità, Trasparenza, Open Data, CAD"

Istituto Comprensivo "Via R. Paribeni 10" di Mentana (RM):

Esperto per la formazione e tutoraggio per la segreteria digitale

- a.s. 2014/15** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
 Addetto al **servizio antincendio**
 Addetto al **primo soccorso**
Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) di Istituto
Membro del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva
 Incarico di **Progettista Progetto PON FESR LAN WLAN**
Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA
- Istituto Comprensivo "Raffaello Giovagnoli" di Monterotondo (RM):
Esperto nel Corso di formazione "Sito web istituzionale e Trasparenza amministrativa"
- Istituto Comprensivo "Loredana Campanari" di Monterotondo (RM):
Esperto Corso di formazione neoimmessi in ruolo "Nuove tecnologie e loro impatto nella didattica" e assistenza cloud piattaforma corso neoimmessi
- Istituto Comprensivo "Piazza Minucciano" di Roma (RM):
Esperto Corso di formazione finalizzato alla realizzazione del sito web istituzionale (Dominio gov.it; Installazione e gestione sito web realizzato con CMS Drupal 7 – Progetto Porte Aperte sul Web; Pubblicità legale: Albo Pretorio online; Amministrazione Trasparente - D.Lgs. n.33/2013)
- Istituto Comprensivo "Via R. Paribeni 10" di Mentana (RM):
 2014/15: **Esperto** nel Corso di formazione "Sito web istituzionale e trasparenza amministrativa"
- Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" di Fonte Nuova (RM):
Esperto nel Corso di formazione del personale ATA relativamente alla "normativa sulla trasparenza e sua applicazione rispetto al sito web"
- I.T.C.G. "Carlo Matteucci" di Roma:
Esperto nel Corso di Formazione sull'uso del programma INPDAP Pensioni S7 per la compilazione del Modello PA 04 - rivolto al Personale ATA
- a.s. 2013/14** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
 Addetto al **servizio antincendio**
 Addetto al **primo soccorso**
Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Membro del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva
Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA
- Istituto Comprensivo "Raffaello Giovagnoli" di Monterotondo (RM):
Esperto nel Corso di formazione "Sito web istituzionale e Trasparenza amministrativa"
- Liceo Ginnasio "Orazio" di Roma:
Esperto formazione del personale amministrativo sugli adempimenti relativi al PA04 e utilizzo software Pensioni S7 (Inps/Inpdap)
- a.s. 2012/13** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
 Addetto al **servizio antincendio**
 Addetto al **primo soccorso**
Gestione sito web dell'Istituzione scolastica: www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Membro del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva
Incarico Il Posizione Economica Assistente Amministrativo: sostituzione DSGA
- a.s. 2011/12** Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buoizzi 18 di Monterotondo (RM):
Membro del Consiglio di Istituto
- Liceo Scientifico "Archimede" di Roma:
 Incarico **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** (D.S.G.A.)
 Addetto al **Servizio di Prevenzione e Protezione**
 Addetto al **Servizio Antincendio**
 Addetto al **Primo Soccorso**
Responsabile del Plico Telematico Esami di Stato
- Scuola Secondaria di 1° grado "E. Majorana" di Roma:
Esperto nel Corso di aggiornamento sull'uso del programma INPDAP Pensioni S7 per la compilazione del Modello PA 04 - rivolto al Personale ATA

Circolo Didattico "Caterina Usai" di Roma:

Esperto nel Corso di Formazione sull'uso del programma INPDAP Pensioni S7 per la compilazione del Modello PA 04 - rivolto al Personale ATA

Liceo Ginnasio "Orazio" di Roma:

Esperto formazione personale amministrativo sugli adempimenti relativi al PA04

a.s. 2010/11

Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18 di Monterotondo (RM):

Membro del Consiglio di Istituto

Inserito nell'elenco regionale **E-Tutor per la formazione e-learning** del personale ATA

Incarico II Posizione Economica Assistente Amministrativo (sostituzione DSGA)

Liceo Ginnasio e Linguistico "Aristofane" di Roma:

Esperto formazione del personale amministrativo per lo svolgimento delle attività inerenti la materia pensionistica

Liceo Ginnasio "Orazio" di Roma:

Esperto formazione personale amministrativo sugli adempimenti relativi al PA04

Scuola Secondaria di 1° grado "G. Sinopoli" di Roma:

Esperto nel Corso di Formazione sull'uso del programma INPDAP Pensioni S7 per la compilazione del Modello PA 04 - rivolto al Personale ATA

a.s. 2009/10

Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18 di Monterotondo (RM):

Membro del Consiglio di Istituto

Incarico II Posizione Economica Assistente Amministrativo (sostituzione DSGA)

Addetto al **Servizio Antincendio**

Addetto al **Primo Soccorso**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Amministratore del servizio Posta Certificata

Scuola Secondaria di 1° grado "G. Sinopoli" di Roma:

Esperto nel Corso di Formazione sull'uso del programma INPDAP Pensioni S7 per la compilazione del Modello PA 04 - rivolto al Personale ATA

a.s. 2008/09

Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi 18 di Monterotondo (RM):

Incarico I Posizione Economica Assistente Amministrativo (sostituzione DSGA)

a.s. 2007/08

63° Circolo Didattico "Ugo Bartolomei" di Roma:

Incarico **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** (D.S.G.A.)

a.s. 2006/07

63° Circolo Didattico "Ugo Bartolomei" di Roma:

Incarico **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** (D.S.G.A.)

a.s. 2005/06

112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:

Incarico Specifico Assistente Amministrativo (sostituzione DSGA)

Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva

a.s. 2004/05

112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:

Incarico Specifico Assistente Amministrativo (sostituzione DSGA)

Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva

Addetto al **servizio antincendio**

Istituto Comprensivo "Viale Adriatico" di Roma:

Incarico di Consulenza e Collaborazione nella revisione informatizzata delle attività amministrativo-contabili dell'Istituzione Scolastica

a.s. 2003/04

112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:

Incarico sostituzione **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** (D.S.G.A.)

Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva

Addetto al **servizio antincendio**

a.s. 2002/03

112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:

Incarico sostituzione **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** (D.S.G.A.)

Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva

Istituto Comprensivo "G. Manzi" di Civitavecchia:

Docente Corso di aggiornamento: Corso per l'utilizzazione del programma SISSI per la gestione alunni, personale e magazzino – rivolto al Personale ATA

Docente Corso di aggiornamento: Corso per l'utilizzazione del programma SISSI e gestione Nuovo Bilancio – rivolto al Personale ATA

a.s. 2001/02	<u>112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:</u> Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva Istituto Comprensivo "G. Manzi" di Civitavecchia: Incarico Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.) Docente Corso di Informatica 1° livello – rivolto al personale docente
a.s. 2000/01	<u>112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:</u> Funzione aggiuntiva Coordinatore di Progetto (art. 50 CCNI 31/8/99) Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva
a.s. 1999/00	<u>112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:</u> Funzione aggiuntiva Coordinatore di Progetto (art. 50 CCNI 31/8/99) Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva Coordinatore lavori di gruppo nel corso di aggiornamento: "Corso di informatica - 2° livello" per il personale docente. Coordinatore lavori di gruppo nel corso di aggiornamento: "Corso di informatica – 2° livello" per il personale docente e ATA Supporto tecnico amministrativo nel Corso n° 40 - Sessione riservata per il conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola elementare OM 153/1999
a.s. 1998/99	<u>112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:</u> Membro e Segretario Consiglio di Istituto e membro della Giunta Esecutiva Coordinatore lavori di gruppo nel corso di aggiornamento: "corso di alfabetizzazione informatica" per il personale docente. Coordinatore lavori di gruppo nel corso di aggiornamento: "corso di alfabetizzazione informatica" per il personale docente e ATA. Coordinatore lavori di gruppo nel Progetto di autoaggiornamento docenti sull'utilizzo pratico del Personal Computer
a.s. 1997/98	<u>112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:</u> Incarico di supporto amministrativo agli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica
a.s. 1996/97	<u>112° Circolo Didattico "Alcide De Gasperi" di Roma:</u> Incarico di supporto amministrativo agli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica

TITOLI PROFESSIONALI

2009: Conseguimento Seconda Posizione Economica Assistente Amministrativo art. 2 CCNL
2008: Conseguimento Prima Posizione Economica Assistente Amministrativo art. 7 CCNL
2002: Idoneità al Concorso ordinario a posti di Personale Educativo MIUR (DDG 28/07/2000)
1992: Idoneità al Concorso per il reclutamento di 115 sottotenenti in s.p.e. Esercito Italiano
1991: Idoneo e promosso al grado di Tenente dell'Arma Fanteria-Bersaglieri
1990: Abilitazione alla funzione di istruttore militare di guida di mezzi ruotati e corazzati
1989: Vincitore di concorso per il trattenimento in ferma volontaria di 2 anni quale Ufficiale Esercito
1988: Idoneità al grado di Sottotenente di complemento dell'Arma Fanteria-Bersaglieri
1988: Vincitore di concorso per l'ammissione al 132° Corso Allievi Ufficiali di Complemento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Maturità Classica - Liceo Ginnasio Statale "Torquato Tasso" di Roma

- 2023**
- Corso di formazione di cui al **Piano di formazione per DSGA neoassunti a.s. 2022-2023**, DSGA e assistenti amministrativi per l'a.s. 2022/2023 (26 ore) – USR Lazio – Scuola Polo Regionale
 - Corso online "**Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici**" (10 ore) Formez PA
 - Webinar "**Cogliamo le opportunità del Piano Scuola 4.0**" (2 ore e 45') - Italiascuola.it
 - Webinar "**Solo Passweb: esempi pratici in merito alle competenze scolastiche per le**

- cessazioni 2023**" (2 ore e 15') - Italiascuola.it
- Corso di formazione **"Reingegnerizzazione TFR a cura dell'INPS"** (8 ore) - USR Lazio
 - Webinar **"Le novità su permessi L. 104/1992 e congedo biennale: come le scuole devono operare per evitare rilievi e contenzioso"** (2 ore e 45') - Italiascuola.it
 - Webinar **"Bando PNRR Piano Scuola 4.0 con l'Architetto"** (1 h e 30') – Campustore-Media Direct
 - Webinar **"Bando PNRR Piano Scuola 4.0-Indicazioni Operative"** (3 ore) Campustore-Media Direct
- 2022**
- Corso di formazione **"La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni"** (3 ore) - USR Lazio – Scuola Polo Regionale
 - Corso di formazione **"Privacy nella Scuola - GDPR a scuola"** (1 ora) Euservice
 - Corso di aggiornamento per **"Corso di aggiornamento per lavoratori"** (2 ore) Euservice
 - Corso di aggiornamento per **"Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza"** (8 ore) Euservice
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **"Inventario Scuola"** (7,5 ore)
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **"Magazzino Scuola"** (6 ore)
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **"Fatturazione Elettronica Ciclo Attivo"** (4 ore)
 - Corso di aggiornamento per lavoratori **"Organizzazione della prevenzione, ruoli, responsabilità e procedure"** Euservice (1 ora e 30')
- 2021**
- Corso di aggiornamento per **"Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza"** (8 ore) Euservice
 - Corso di formazione **"Gli incarichi ad esperti esterni alla luce del Quaderno 3: cosa cambia per le scuole"** (2 ore e 45') - Italiascuola.it
 - Corso di formazione a distanza **"Formazione GPU"** (9 ore) INDIRE
- 2020**
- Corso di formazione **"Privacy nella Scuola – Piano Scolastico Per La Didattica Digitale Integrata"** (1 ora e 30') Euservice
 - Corso di aggiornamento **"Misure di prevenzione dal contagio da Sars-CoV-19"** Euservice
 - Corso di formazione **"Privacy nella Scuola – Adeguamento al GDPR"** (8 ore) Euservice
 - Incontri di formazione teorico-pratici sull'utilizzo dell'applicativo **"Nuova Passweb"** (24 ore) INPS-USR Lazio - I.T.T. "Cristoforo Colombo" – Roma
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **"La trasmissione delle fatture verso i consumatori e anagrafiche debitori"**
 - Iniziativa di formazione online **"Office 365"** (4 ore) – Tuttoscuola
 - Iniziativa di formazione online **"GSUITE"** (4 ore) – Tuttoscuola
 - Webinar **"EFT Lazio Teams"** (1 ora e 30') - Equipe Formativa Territoriale Lazio
 - Corso di formazione **"Elezioni on line rappresentanti genitori"** (2 ore) - Demetra Formazione
 - Corso di aggiornamento **"Privacy nella Scuola"** (1 ora e 30') Euservice
- 2019**
- Corso di approfondimento **"Tematiche pensionistiche - Modalità di utilizzo della piattaforma INPS Passweb Uniemens"** (12 ore) I.R.A.S.E. Roma - IIS "Leonardo da Vinci" di Roma
 - Corso di aggiornamento **"Addetto al Primo Soccorso"** (aziende gruppi B-C) (4 ore) Euservice
 - Corso di aggiornamento per **Addetto Antincendio** attività a rischio medio (8 ore) Euservice
 - Seminario di formazione: **Codice degli appalti – Procedure di gara sotto soglia comunitaria – fasi delle procedure ed atti di gara"** - Liceo Scientifico "Lazzaro Spallanzani" di Tivoli (5 ore 30')
 - Corso di formazione INDIRE-Formazione GPU: **"Il Sistema GPU 2014-2020: supporto per la governance del PON e per il monitoraggio delle attività realizzate dalle scuole"** (9 ore)
 - Percorso di formazione **"Nuovo Regolamento di Contabilità"** Progetto "Io Conto" MIUR (7ore)
 - Corso formazione Learning@MIUR: **5"Procedura di invio progetto e rendicontazione"** (9 ore)
 - Corso formazione Learning@MIUR: **"Fatturazione Elettronica Ciclo Attivo"** (4 ore)
 - Corso formazione Learning@MIUR: **"Approfondimenti in tema di Sicurezza e Privacy"** (4h)
 - Corso di formazione **"Attività negoziale: Linee Guida ANAC marzo 2018"** (4 ore) – Italiascuola – I.T.T. "Cristoforo Colombo" – Roma

- 2018**
- Corso di formazione Learning@MIUR: **“General Data Protection Regulation”** (9 ore) – MIUR
 - Convegno **“Il trattamento dei dati alla luce del GDPR - Tutela dei dati personali - Trattamento assicurativo del rischio - Uniformare e Semplificare le procedure”** (4 ore) – Liceo Classico “Torquato Tasso” di Roma
 - Corso formazione online **“GDPR-Regolamento UE 2016/678 e Sicurezza informatica”** (4 ore)
 - CSI Piemonte - Regione Piemonte
 - Corso formazione online **“Le pensioni con il nuovo sistema PassWeb 2”** - Maggioli S.p.A.
 - Seminario di formazione **“GDPR 679/2016 per Titolari del Trattamento dei Dati Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali”** (4 ore) - Università del Lavoro presso Liceo Scientifico “Lazzaro Spallanzani” di Tivoli
 - Seminario formazione **“Dal conto individuale alla pensione - Cosa è cambiato nella cultura Previdenziale - Adempimenti segreterie scolastiche – Passweb – ListaPosPA”** (5 ore) – ADIS presso Istituto Tecnico Industriale “Giovanni Giorgi” di Roma
 - Corso di formazione **“Il trattamento di quiescenza del personale scolastico”** (4 ore) - Istituto d'Istruzione Superiore “Via Roma 298” di Guidonia Montecelio (RM)
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **“Il nuovo servizio SIDI e la gestione delle utenze personale della scuola”** (2,5 ore FAD) – MIUR
 - Corso di formazione Learning@ MIUR: **PagolnRete-Nuovi contenuti didattici** (10 ore FAD) - MIUR
 - Webinar - FormezPA **“Italia Login – Servizi Digitali”**:
 - **Lo stato di digitalizzazione e innovazione della Pubblica amm.ne** (1 ora e 30')
 - **Le novità del CAD e il Data & Analytics Framework** (1 ora e 30')
 - Corso di formazione **per DSGA e Assistenti Amministrativi (Qualificazione avanzata – Sviluppo e potenziamento** (12 ore) – Piano Formazione ATA a.s. 2016/17 (L.107/2015) – MIUR – Liceo Statale “Gaio Valerio Catullo” di Monterotondo (RM)
 - Corso di formazione **“Competenze digitali per la didattica: ciclo di webinar ANP in collaborazione con Microsoft Italia”** (12 ore) – DIRSCUOLA-ANP
- 2017**
- Corso di formazione Learning@MIUR: **“La sicurezza informatica nelle istituzioni scolastiche: un processo in continua evoluzione”** (8 ore FAD) – MIUR
 - Webinar - FormezPA **“I ruoli chiave per la digitalizzazione della PA”**:
 - **Il Responsabile della transizione digitale** (1 ora e 30')
 - **Il Responsabile della gestione documentale** (1 ora e 30')
 - **Il Responsabile della protezione dei dati personali** (1 ora e 30')
 - Corso **BLSD “Heartsaver RCP AED”** American Heart Association (5 ore) Istituto Comprensivo Monterotondo Via B. Buozzi
 - Corso di formazione **Piano Nazionale Scuola Digitale** per Assistenti Amministrativi **“Disce et digita”** (36 ore) - Liceo “Giulio Cesare” - Roma
 - Corso di formazione Learning@ MIUR: **PagolnRete** (10 ore FAD) - MIUR
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **FESR gestione documenti e certificazioni** (4 ore FAD)MIUR
 - Corso di formazione **“Contratti con esperti esterni, regime delle incompatibilità, anagrafe delle prestazioni”** (7 ore) Italiascuola - Liceo Scientifico “Newton” - Roma
 - Corso di aggiornamento **“Rappresentate Lavoratori per la Sicurezza”** (8 ore) O.P.N.EFEI ITALIA
- 2016**
- Corso di formazione **“La gestione dei PON 2014-2020”** (4 ore)
 - Corso di aggiornamento annuale per **Rappresentante Lavoratori Sicurezza** (8 ore)
 - Convegno **Il nuovo Programma Operativo Nazionale (PON) “Per la Scuola- Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020** USR Lazio (6 ore e 30')
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **PagolnRete** (8 ore FAD) - MIUR
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella Scuola** (8 ore FAD) – MIUR
 - Corso di formazione Learning@MIUR: **Piattaforma INDIRE GPU presentazione delle candidature** (1 ore e 30' FAD) – MIUR
 - Corso formazione Learning@MIUR: **Piattaforma INDIRE GPU avvio delle attività** (5 h. FAD) MIUR
 - Corso di formazione **“Codice dei contratti e scuole: casi applicativi e contratti tipici”** (7 ore) – Italiascuola – Liceo Scientifico “Newton” – Roma
 - Corso di formazione **“L'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A.”** Consip (3h e 30')
- 2015**
- Corso di formazione: **“Il protocollo informatico e il workflow documentale”** (11 ore) MIUR – Istituto Comprensivo “R. Giovagnoli” di Monterotondo
 - Corso di formazione SidiLearn: **Fatturazione elettronica – Quadro di riferimento e addestramento all'utilizzo delle funzionalità** (4 ore FAD) – MIUR
 - Corso di formazione SidiLearn: **Split Payment** (1 ora FAD) - MIUR
 - Corso di formazione SidiLearn: **Uso efficace degli strumenti ICT per la gestione dei Siti Web dell'Open Government e Trasparenza Amministrativa** (8 h. FAD) - MIUR
 - Corso di formazione SidiLearn: **I rapporti di lavoro a tempo determinato nelle Istituzioni Scolastiche, gestione giuridica e liquidazione competenze** (9 h. FAD) – MIUR
 - Corso di formazione: **L'importanza dell'infrastruttura per la corretta digitalizzazione della scuola e Gestione PON – Fondi Strutturali Europei** - AXIOS
 - Corso di formazione: **Aggiornamento addetto al primo soccorso (gruppo B-C)** (4 ore) EFEI ITALIA - ENBLI
 - Corso di formazione **in progettazione europea e Programma Erasmus Plus** (20 ore) DIRSCUOLA – ANP
 - Corso di formazione on line **“Open data”** - Progetto “Cloud4PA”, (12 ore) FormezPA

- Corso di formazione on line **"Qualità dei servizi web"** - Progetto "Cloud4PA", (12 ore) FormezPA
 - Corso di formazione: **Aggiornamento per addetti antincendio in attività a rischio medio** (4 ore) EFEI ITALIA - ENBLI
- 2014**
- Corso di formazione SidilLearn: **"Nuova piattaforma – Amministrazione Integrata Contabilità (AmiCa) – Scuola"** (1 ora FAD) - MIUR
 - Webinar: **"Trasparenza comunicativa: le novità normative e il ruolo della comunicazione pubblica"** (1 ora e 50') - FormezPA
 - **Progetto Anticorruzione** - FormezPA - Webinar:
 - "Pillole di integrità. La gestione dei dilemmi etici" (1 ora e 30');
 - "Pillole di integrità. Il whistleblowing" (1 ora e 30 ')
 - "Pillole di integrità. Trasparenza e trasparentismi" (1 ora e 30')
 - **Progetto: WikiPA** - FormezPA - Webinar:
 - "Pillole Open Government: stato di avanzamento OGP in Italia" (1 ora)
 - "Open Government: collaborazione e dati generati dai cittadini" (1 ora 30')
 - "Indagine e sentiment analysis open government e PA digitale" (1 ora 30')
 - "Usabilità a colpo d'occhio: siti web PA facili da usare" (1 ora 30')
 - "Usabilità a parole: scrivere bene, scrivere web PA" (1 ora 30')
 - "Usabilità a parole: valorizzare i contenuti delle PA per i motori di ricerca" (1, 30')
 - "Usabilità a basso costo: il protocollo eGLU" 1.0 (1, 30')
 - **Etica delle scelte pubbliche** - FormezPA - Webinar:
 - "Costruire un clima etico: le sette qualità" (1 ora e 30'); "Guidare verso l'integrità: la leadership etica" (1 ora e 30 ');
 - "Rafforzare lo spazio etico dei dipendenti pubblici: la formazione valoriale" (1, 30')
 - **Programma Nazionale per la cultura, la formazione e le competenze digitali** - FormezPA - Webinar:
 - "Le nuove professioni digitali" (1 ora e 30'),
 - "La e-leadership" 1 ora e 30'),
 - "Competenze digitali per la PA" (1 ora e 30')
 - Corso di formazione: **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** (32 ore)
 - Seminari di formazione on-line ANP (Associazione Nazionale Presidi) – DirScuola:
 - **"Nuovo sistema operativo Microsoft Windows 8"** (5 ore)
 - **"La piattaforma Cloud per le scuole: Microsoft Office 365"** (10 ore)
 - **"Tool didattici per la Scuola 2.0: Microsoft Learning Suite"** (5 ore)
 - **"Fare ricerche: Bing e Internet Explorer"** (1 ora)
- 2013**
- **Progetto MiglioraPA - La Customer Satisfaction per la qualità dei servizi pubblici** Webinar (4 giornate):
 - "Guida pratica alla realizzazione di un'indagine di Customer Satisfaction: approcci diversi per obiettivi diversi";
 - "Indagine di CS: impostare le campagne di promozione e di comunicazione dei risultati. Guida pratica";
 - "MiglioraPA.IT: percorsi guidati verso la Customer Satisfaction";
 - "MiglioraPA: Guida pratica sull'utilizzo degli strumenti LimeSurvey".
 - Corso di formazione **"Come acquistare sul MePa: aspetti procedurali e operativi"** (2 ore e 30 minuti) – Consip – MEF
 - Convegno UIL Scuola: **Cambiamento / Istruzione e Lavoro: Priorità per il paese**
 - Corso di formazione SidilLearn: **"Trasparenza Amministrativa"** (7 ore FAD) - MIUR
 - Corso di formazione online MOOC: **"Trasparenza e Anticorruzione"** (4 settimane) – CSI Piemonte - Formez
- 2012**
- Corso di formazione **"Gestione informatizzata adozione libri di testo"** (4 ore)
 - Corso di formazione **"Rinnovo degli Inventari"** (4 ore)
 - Webinar su **"Spending review: introduzione agli strumenti operativi"** - FormezPA
 - Webinar **"9° Censimento generale dell'industria e dei servizi, Rilevazione sulle Istituzioni Pubbliche: Istat risponde"**
 - Corso formazione **"La Tesoreria Unica e il rinnovo della convenzione di cassa"** (4 h.)
- 2011**
- Corso di formazione **"La ricostruzione di carriera del personale della scuola"** (30 ore)
 - Corso di formazione **"Cedolino unico"** (2 ore)
- 2010**
- Corso di formazione per **addetto al Primo Soccorso** Aziende Gruppi B-C (12 ore)
 - Corso di formazione **Il Posizione Economica** - Accordo Nazionale 20/10/2008 (24 ore)
 - Corso o di formazione **Teoria e tecniche delle pagine Web** (ENEA E-Learn)
 - Corso di formazione **"Il Programma Annuale 2011 - Le novità gestionali amministrative, problemi aperti, risorse, cedolino unico, nuovi controlli di gestione"** (4 ore)
- 2009**
- Corso di formazione **"Formazione nell'uso del Programma pensioni S7 - PA04"**
 - Corso di formazione **Nuovi procedimenti delle pensioni INPDAP e compilazione del Modello PA04** (12 ore)
 - Corso di formazione **I Posizione Economica** - Accordo Nazionale 20/10/2008
 - Corso di formazione per **addetto antincendio** – attività a rischio medio (8 ore)

- 2008**
- Corso di formazione **Presentazione On Line Istanze (Polis)** sessione 1
 - Corso di formazione **Uso del Programma pensioni S7 - PA04**
 - Corso di formazione **Invio telematico contratti a Tempo Determinato Scuole** (4 ore)
 - Corso di formazione **Nuovo Bilancio per le Istituzioni Scolastiche** (7 ore)
- 2007**
- Corso di formazione **Le nuove modalità di finanziamento delle scuole, gli effetti sul Programma Annuale 2007, l'attività dei Revisori dei Conti** (4 ore)
 - Corso di formazione **La gestione del magazzino per tutti i tipi di scuole** (5 ore)
 - Corso formazione **Sistema Informativo Dell'Istruzione (SIDI) per la scuola 1** (12 ore)
 - Corso formazione **Sistema Informativo Dell'Istruzione (SIDI) per la scuola 2** (18 ore)
 - Corso formazione **Sistema Informativo Dell'Istruzione (SIDI) per la scuola 3** (12 ore)
 - Convegno IRASE: **Scuola, l'Autonomia ha dieci anni**
 - Convegno IRASE: **Autonomia Responsabilità**
- 2006**
- Corso di formazione **La gestione delle competenze derivanti dal decentramento amministrativo** (28 ore)
 - Corso di formazione **Fascicolo e gestione giuridica del personale** (10 ore)
 - Corso di formazione **Codice Privacy D.lgs 196/03**
- 2005**
- Corso Formazione **Indire - Intesa 20/07/04 art. 3** (36 ore)
- 2004**
- Corso di formazione **Idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio**
- 2002**
- Corso di formazione **Il nuovo regolamento di contabilità nelle scuole dell'autonomia in azione**
 - Corso di formazione **Nuovo Regolamento sulla gestione amministrativa e contabile della Scuola** (10 ore)
 - Corso di formazione **Nuovo Bilancio** (20 ore)
 - Corso formazione **Approfondimenti normativi sulla nuova disciplina del TFR** (10 h)
- 2001**
- Corso di formazione **La conoscenza del D.L.vo 626/94 sulla sicurezza a scuola**
 - Corso di formazione **Automazione d'ufficio**
 - Corso di formazione **Predisposizione del Programma Annuale E.F. 2002** (6 ore)
- 2000**
- Corso di formazione **Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane SISSI** (25 ore)
- 1998**
- Corso di formazione **La legislazione scolastica** (12 ore)
 - Corso di formazione **L'informatizzazione dei servizi di segreteria** (16 ore)
 - Corso di formazione **Autonomia delle Istituzioni e controllo di gestione** (12 ore)
- 1997**
- Corso formazione **Decentramento Amministrativo e Normative sulla Sicurezza** (20 h)
- 1996**
- Corso di aggiornamento **per Assistenti Amministrativi** (25 ore)

MADRELINGUA **[ITALIANA]**

COMPETENZA DIGITALE

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

PATENTE DI GUIDA

A (moto), B (auto), C (camion), D (autobus, ambulanze)

Monterotondo, 16 ottobre 2023

Firmato Vincenzo La Rosa