

Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 art.46-47

La sottoscritta Scuderi Salvatrice Enrica, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

**[SCUDERI SALVATRICE ENRICA]
[VIA JUVARRA 8, 07026 OLBIA]
078921223**

Nazionalità
Data di nascita

ITALIANA
[25/08/1964]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Dal 01.09.2022 al 31.08.2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Liceo classico Gramsci” di Olbia.
- Tipo di azienda o settore
Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
- Tipo di impiego
Dirigente scolastico
- Principali mansioni e responsabilità
Vedi Capacità e competenze organizzative

- Date (da – a)
Dal 01.09.2009 al 31.08.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
I.T.C.G. “A.DEFFENU” di Olbia.
- Tipo di azienda o settore
Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
- Tipo di impiego
Dirigente scolastico
- Principali mansioni e responsabilità
Vedi Capacità e competenze organizzative

- Date (da – a)
Dal 01.09.2008 al 31.08.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
IST. TEC. COMM.LE GEOMETRI E AGRARIO.”E.Fermi” Ozieri
- Tipo di azienda o settore
Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
- Tipo di impiego
Dirigente scolastico
- Principali mansioni e responsabilità
Vedi Capacità e competenze organizzative

- Date (da – a)
Dal 01.09.2007 al 31.08.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
I.I.S. “CARMELOFLORIS +” Gavoi
- Tipo di azienda o settore
Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
- Tipo di impiego
Dirigente scolastico
- Principali mansioni e responsabilità
Vedi Capacità e competenze organizzative

• Date (da – a)
dal 01/09/1993 al 31/08/2007

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

LICEO CLASSICO "A. GRAMSCI" Olbia

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo indeterminato

Svolgimento attività didattica, collaboratore del dirigente dal 01/09/1996 al 31/08/2003

dal 16/10/1992 al 31/08/1993

LICEO CLASSICO "DUCA DEGLI ABRUZZI Ozieri

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo indeterminato

Svolgimento attività didattica

dal 19/09/1992 al 15/10/1992

LICEO CLASSICO "DETTORI" -Tempio

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo indeterminato

Svolgimento attività didattica

- dal 09/11/1991 al 08/09/1992

LICEO CLASSICO "A. GRAMSCI" Olbia

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo determinato

Svolgimento attività didattica

dal 19/09/1991 al 05/11/1991

LICEO CLASSICO "G. GARIBALDI" La Maddalena

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo determinato

dal 20/10/1990 al 31/08/1991

LICEO CLASSICO "G. GARIBALDI La Maddalena

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo determinato

dal 21/09/1990 al 19/10/1990

LICEO CLASSICO "A. GRAMSCI Olbia

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo determinato

dal 20/03/1990 al 13/06/1990

LICEO CLASSICO " A. GRAMSCI" Olbia

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo determinato

dal 24/02/1990 al 10/03/1990

I.I.S. ALGHERO

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.

Docente a tempo determinato

dal 05/02/1990 al 12/02/1990

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

LICEO CLASSICO "DETTORI"

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
Docente a tempo determinato

dal 02/12/1989 al 19/12/1989

LICEO CLASSICO "GARIBALDI

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
Docente a tempo determinato

dal 04/04/1989 al 27/04/1989

LICEO CLASSICO "SECUSIO Caltagirone

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
Docente a tempo determinato

dal 24/09/1988 al 13/03/1989

LICEO CLASSICO "A. GRAMSCI" - OLBIA

Istituzione Scolastica Statale Secondaria di Secondo grado.
Docente a tempo determinato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 15.10.2004 14.12.2005

Università degli studi di Sassari

Facoltà di Lettere e Filosofia

MASTER DI II LIVELLO IN ANALISTA DEI SISTEMI EDUCATIVI E FORMATIVI
60/60

Dal 01.09.2003 14.09.2004

FOR.COM

Consorzio Interuniversitario

Corso di perfezionamento post LAUREA Il dirigente scolastico nella scuola dell'autonomia

Dal 06.03.1990 18.06.1993

Università degli studi di Sassari

Facoltà di Lettere e Filosofia

LAUREA IN Pedagogia

110 /110

Dal 01.09.1983 24.06.1988

Università degli studi di Catania

Facoltà di Lettere e Filosofia

- Qualifica conseguita *LAUREA IN LETTERE*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 e lode/110

- Date (da – a) Dal 01.09.1978 al luglio 1983.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico Cutelli Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di studi di Liceo classico
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano.

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Elementare.

Elementare.

Elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Coordinamento e organizzazione dell'attività lavorativa del Personale docente e ATA costituito, in media, da n.110 docenti, n. 7 Assistenti amministrativi, n. 7 Assistenti Tecnici e n. 12 Collaboratori Scolastici. Tali competenze sono state acquisite durante lo svolgimento dell'incarico di collaboratore del dirigente e durante l'attività di dirigente scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

Svolgimento di attività lavorative di rilevante complessità consistenti: nella sovrintendenza e organizzazione dei servizi, svolgendo funzioni di coordinamento, gestione, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal Personale posto alle dipendenze. Svolgimento dell'attività di predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili. Tali competenze sono state acquisite durante lo svolgimento dell'incarico di dirigente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del programma informatico Word e del programma AXIOS in uso presso gli uffici di segreteria. Le suddette competenze sono state acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCRITTURA IN BRAILE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]