

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 ITALIANA  
Data di nascita [ 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. ]