



# Tiziana Russo

**Nazionalità:** Italiana **Data di nascita:** 02/08/1972 **Luogo di nascita:** Augusta, Italia **Sesso:** Femminile

**Numero di telefono:** (+39) 3388195668 **Indirizzo e-mail:** [tizi.ru@gmail.com](mailto:tizi.ru@gmail.com)

**Abitazione:** Via Giulio Cesare 1, 25015 Desenzano del Garda (Italia)

## PRESENTAZIONE

---

Persona precisa, responsabile; in grado di comunicare in maniera chiara, diretta e diplomatica con il prossimo; capace, dunque di relazionarsi con gli altri e idonea a lavorare in team con spiccate capacità di coordinamento ed organizzazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### Diploma di maturità per Geometra *Istituto Tecnico per Geometri "Pio XII"*

Città: Lentini (SR) | Paese: Italia

### Diploma di Maturità Scientifica *Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorini"*

Città: Lentini (SR) | Paese: Italia

## ESPERIENZA LAVORATIVA

---

**Istituti Tecnici Paritari "Gregorio Magno" e "Pio XII" – Lentini (SR), Italia**

### Assistente amministrativo

[ 20/02/2008 – 20/02/2013 ]

Compiti di coordinamento, progettazione e realizzazione di iniziative didattiche, adempimenti previsti per gli esami di Stato, di Idoneità o integrativi; gestione degli archivi e del protocollo, organizzazione del personale docente e cura dei rapporti interpersonali con gli alunni e le loro famiglie, rilascio di certificati ed attestazioni di servizio.

**Istituto d'Istruzione Superiore "F. Meneghini" – Edolo (BS), Italia**

### Assistente amministrativo

[ 22/02/2013 – 08/05/2013 ]

Specifici compiti nell'area contabile e amministrativa con competenza diretta nella gestione delle buste paga e pagamenti; controllo e rilevazione di registri e fascicoli personali dei dipendenti A.T.A. ; gestione dell'area didattica e organizzazione dei progetti e corsi comunitari in collaborazione con l'Università della Montagna; coordinamento amministrativo interno con supporto informatico mediante sistemi operativi forniti dal Ministero della Pubblica Istruzione


**Istituti Tecnici Paritari "Pio XII" – Lentini (SR), Italia**

**Impresa o settore:** Servizi di alloggio e di ristorazione

## **Assistente Amministrativo**

[ 20/05/2013 – 28/10/2014 ]

Compiti di coordinamento, progettazione e realizzazione di iniziative didattiche, adempimenti previsti per gli esami di Stato, di Idoneità o integrativi; gestione degli archivi e del protocollo, organizzazione del personale docente e cura dei rapporti interpersonali con gli alunni e le loro famiglie, rilascio di certificati ed attestazioni di servizio.

 **Ministero Pubblica Istruzione - Istituto d'Istruzione Superiore "Bazoli-Polo"** – Desenzano del Garda (BS), Italia

## **Assistente Amministrativo**

[ 29/10/2014 – 04/03/2015 ]

Specifici compiti nell'area alunni con compiti di coordinamento, progettazione e realizzazione di iniziative didattiche

 **Ministero Pubblica Istruzione - Istituto Comprensivo "G. La Pira"** – Sarezzo (BS), Italia

## **Assistente Amministrativo**

[ 16/03/2015 – 30/06/2015 ]

Specifici compiti nell'area personale con competenza diretta nella gestione delle assenze del personale docente e A.T.A.

 **Ministero Pubblica Istruzione** – Italia

## **Segretario**

[ 24/05/2016 – 31/08/2016 ]

**Presso Commissione giudicatrice del concorso di cui al D.D.G. 107 del 23 febbraio 2016 per la classe di concorso Sostegno nella scuola secondaria di II grado.**

Espletamento di tutte le procedure amministrative concorsuali e gestione e coordinamento di piattaforme ministeriali.  
Rapporti con U.S.R. Lombardia

 **Ministero Pubblica Istruzione** – Italia

## **Segretario**

[ 10/05/2017 – 18/07/2017 ]

**Presso Commissione giudicatrice del concorso di cui al D.D.G. 107 del 23 febbraio 2016 per la classe di concorso Sostegno nella scuola secondaria di II grado (Prove Suppletive)**

Espletamento di tutte le procedure amministrative concorsuali, gestione e coordinamento di piattaforme ministeriali. Rapporti con U.S.R. Lombardia

 **Ministero Pubblica Istruzione - Istituto d'Istruzione Superiore "L. Cerebotani"** – Lonato del Garda (BS), Italia

## **Assistente Amministrativo**

[ 18/09/2015 – 31/08/2017 ]

Specifici compiti nell'area personale ed amministrativa con competenza diretta nella gestione ed organizzazione di tutte le attività del D.S. ; Progetti (FiXo, Invalsi, Cyberbullismo.....)

Destinataria anche dei seguenti incarichi aggiuntivi:

- Incarico specifico di Segreteria del Dirigente Scolastico
- Incarico per partecipazione a tutti i progetti POF
- Incarico per utilizzo nuovi pacchetti informatici ed

autoaggiornamento  
-Incarico per sostituzione colleghi assenti  
-Incarico di Formazione e organizzazione progetto  
dematerializzazione scuole in rete  
-Incarico Rapporti con Enti Istituzionali (Ministero- USR-  
stesura documentazione

 **Ministero Pubblica Istruzione - Istituto d'Istruzione Superiore "L. Cerebotani"** – Lonato del Garda (BS), Italia

### **Assistente Amministrativo Tempo Indeterminato**

[ 01/09/2017 – 31/08/2018 ]

Specifici compiti nell'area personale ed amministrativa con competenza diretta nella gestione ed organizzazione di tutte le attività organizzative del D.S. e responsabile di Scuola Innovativa nella formazione dei Docenti.  
Nomina Incaricata per la Gestione Amministrativa Contabile del progetto PON "FUORI ORARIO-LA SCUOLA MAI VISTA"  
Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-276  
CUP: I84C16000040007  
Destinataria anche dei seguenti incarichi aggiuntivi:  
-Incarico specifico di Segreteria del Dirigente Scolastico  
-Incarico specifico di Ottimizzazione Pratiche ed introduzione nuovo titolare TITULUS  
-Incarico per sostituzione colleghi assenti - front/office  
emergenze varie

 **Ministero Pubblica Istruzione - Istituto Comprensivo "Valtenesi"** – Manerba del Garda (BS), Italia

### **Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) - incarico annuale**

[ 01/09/2018 – 03/03/2020 ]

Primo Istituto per fascia di complessità in provincia di Brescia

 **Ministero Pubblica Istruzione - Ufficio Scolastico Territoriale di Brescia** – Brescia, Italia

### **Segreteria del Dirigente e Collaboratore Ufficio Organici**

[ 04/05/2020 – 31/08/2021 ]

Attività di segreteria e diretta collaborazione con il Dirigente Dott. G. Bonelli

 **Ministero Pubblica Istruzione - I.I.S. "L. Cerebotani"** – Lonato del Garda (BS), Italia

### **Segretaria**

[ 2020 – 2022 ]

#### **Commissione giudicatrice del concorso di cui al D.D. 449/2020 e-D.D.G. 252/2022 STEM per la classe di concorso A026**

Espletamento di tutte le procedure amministrative concorsuali e gestione e coordinamento di piattaforme ministeriali.  
Rapporti con U.S.R. Lombardia

 **Ministero Pubblica Istruzione - I.I.S. "SRAFFA"** – Brescia, Italia

### **Segretario**

[ 09/09/2020 – 31/08/2023 ]

Attività procedurale e contabile per l'attuazione dei bandi  
"Acquisto sussidi didattici – attuazione art. 7 comma 3 D.Lgs.63/2017 per la provincia di Brescia

 **Ministero Pubblica Istruzione - I.I.S. "Pascal-Mazzolari"** – Manerbio (BS), Italia

## Segretario

**Commissione giudicatrice del concorso di cui al D.M.  
2575/2024 per la classe di concorso A050- Sottocommissione 4**

Espletamento di tutte le procedure amministrative concorsuali  
e gestione e coordinamento di piattaforme ministeriali.  
Rapporti con U.S.R. Lombardia

 **Ministero Pubblica Istruzione - ISTITUTO Comprensivo 1° DESENZANO** – Desenzano del Garda (BS), Italia

**Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) incarico annuale**

[ 01/09/2021 – 14/09/2025 ]

 **Ministero Pubblica Istruzione - I.I.S. "L. Cerebotani"-Lonato del Garda (BS)** – Lonato del Garda (BS), Italia

**Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) incarico annuale**

[ 15/09/2025 – Attuale ]

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** italiano

**Altre lingue:**

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

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

## CERTIFICAZIONI

---

[ INTEREFOP, Centro di Formazione Professionale di Lentini (SR), 12/2008 ]

**Qualifica di Operatore in Information and Communication Technology (I.C.T.) ai sensi dell'art. 14 L. n. 845/78** Cultura Europea- Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro-Educazione ambientale-Informatica di base-Elaborazione testi word-fogli elettronici excel-Data base access-Power point-Sistema operativo- Lingua inglese- Cultura d'impresa-Diritto del lavoro e sindacale-Project work- Visite didattiche- stage(totale ore complessive dei moduli 900)

[ Associazione Italiana per l'informatica ed il calcolo automatico AICA presso I.I.S."L. Nervi ", 20/06/2014 ]

**Certificato ECDL Full Standard** Concetti di base della Information Technology-Usi del computer/Gestione file-Elaborazione Testi-Foglio Elettronico Excel-Database-Presentazione-Reti Informatiche/internet

[ ITALIASCUOLA.IT srl, 08/10/2015 ]

**Attestato di partecipazione Tutela della maternità e della paternità e congedi parentali: cosa cambia dopo il Jobs Act**

[ Istituto d'Istruzione "L. Cerebotani"- Lonato del Garda (BS), 28/04/2016 ]

**Formazione Specifica per i Lavoratori (D.Lgs. 81/08, art 37, c. 1, lettera a) e accordo stato Regioni sulla formazione punto 4)**

[ ITALIASCUOLA.IT srl, 19/01/2017 ]

**Attestato di partecipazione Contratti per esperti esterni, regime delle incompatibilità, anagrafe delle prestazioni**

[ 16/11/2018 ]

**Attestato di partecipazione I° e II° Corso di Economia Civile SEC Scuola di Economia Civile s.r.l.** Fondamenti dell'Economia Civile-Felicità, reciprocità, fiducia. Introduzione alla teoria dei giochi:come favorire dinamiche di cooperazione, fiducia e interpretare i dilemmi sociali, I° e II° parte-Imprenditore e impresa civile-I beni relazionali-Imprenditore e impresa civile con videomakers-Le parole chiave dell'Economia civile, I° e II° parte-Imprenditore e manager civile, come costruire valore nel territorio, I° e II° parte

[ 19/06/2018 ]

**Attestato di partecipazione Asso Edu Codice dei Contratti-Linee guida Anac- Finanziamenti PON**

[ 12/02/2019 ]

**Formazione ai Dirigenti Scolastici e ai Direttori dei Servizi Generali Amministrativi- Progetto IO CONTO**

## **PATENTE DI GUIDA**

---

**Patente di guida: B**

---

*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".*

Desenzano del Garda, 14/03/2026