



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

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