

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARBERIO ROSA MARIA
Indirizzo	PIAZZA VITTORIO EMANUELE, 112 – 74014 - LATERZA
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	22-03-1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01-09-2022 al 31-08-2023</p> <p>Ministero della Pubblica Istruzione: Istituto Comprensivo “LEONE” – Marina di Ginosa</p> <p>Scuola</p> <p>Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (Reggente)</p> <p>Responsabile Uffici Amministrativi</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01-09-2014 a tutt'oggi</p> <p>Ministero della Pubblica Istruzione: I.I.S.S. “Quinto Orazio Flacco” – Castellaneta</p> <p>Scuola</p> <p>Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi</p> <p>Responsabile Uffici Amministrativi</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01-09-2012 al 31-08-2014</p> <p>Ministero della Pubblica Istruzione: ISTITUTO ISTRUZ. SECOND. SUPERIORE “M. BELLISARIO” - Ginosa</p> <p>Scuola</p> <p>Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi</p> <p>Responsabile Uffici Amministrativi</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01-09-2009 al 31-08-2012</p> <p>Ministero della Pubblica Istruzione: Istituto Comprensivo “I Circolo DIAZ” - Laterza</p> <p>Scuola</p> <p>Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi</p> <p>Responsabile Uffici Amministrativi</p> |

• Date (da – a)	DAL 15-12-1999 al 31-08-2009
---	------------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Ginosa Comune Responsabile servizi Sociali e Pubblica Istruzione Responsabile Uffici Amministrativi
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1998 -1999 Esercizio della libera professione di Avvocato Autonoma Avvocato Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	08-04-1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)

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

Inglese livello: eccellente

Inglese livello: buono

Inglese livello: buono

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

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.

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.

RESPONSABILE PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN AMBIENTI COMUNALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi – responsabile uffici amministrativi dell'I.I.S.S. Quinto Orazio Flacco di Castellaneta dal a tutt'oggi

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - #nonsoloaula: laboratori didattici itineranti - 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-242 annualità 2016

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base - Sottobank - 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-73 - annualità 2017

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 9707 del 27/04/2021 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità - Insieme per la scuola - 10.1.1A-FSEPON-PU-2021-141 – annualità 2021

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 9707 del 27/04/2021 - FSE e FDR Apprendimento e socialità - Comunicazione e benessere - 10.2.2A-FSEPON-PU-2021-156 annualità 2021

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 33956 del 18/05/2022 FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza - L'Arte in Movimento - 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-284 – annualità 2022

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 33956 del 18/05/2022 FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza - Cittadinanza a tutto tondo - 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-336 – annualità 2022

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 9035 del 13/07/2015 FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN - 10.8.1.A2-FESRPON-PU-2015-48 – annualità 2015

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 37944 del

Per ulteriori informazioni:

12/12/2017 - FESR - Laboratori Innovativi - 10.8.1.B2-FESRPON-PU-2018-19 – annualità 2016

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 37944 del 12/12/2017 - FESR - Laboratori Innovativi -10.8.1.B1-FESRPON-PU-2018-25 - annualità 2016

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 11978 del 15/06/2020 - FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del secondo ciclo 10.8.6A-FESRPON-PU-2020-447 – annualità 2020

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 20480 del 20/07/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole - 13.1.1A-FESRPON-PU-2021-6

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione -13.1.2A-FESRPON-PU-2021-326

Gestione Amministrativa-Rendicontazione nell'ambito del progetto: 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica -13.1.4A-FESRPON-PU-2022-94

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

UTILIZZO SUITE OFFICE
UTILIZZO PIATTAFORMA SIDI
UTILIZZO PIATTAFORMA NOIPA
UTILIZZO PIATTAFORMA ARGO
UTILIZZO PIATTAFORMA ENTRATEL
UTILIZZO PIATTAFORMA PON
UTILIZZO PIATTAFORMA SIF2020
UTILIZZO PIATTAFORMA ACQUISTINRETEPA
UTILIZZO PIATTAFORMA ANAC
UTILIZZO PIATTAFORMA ARAN

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

- Corso di formazione “Gli incarichi ad esperti esterni alla luce del Quaderno n.3: cosa cambia per le scuole” – Rilasciato da: Italia scuola srl in data 18 marzo 2021 durata 3 h;
- Corso di formazione “C.A.D. (Codice di Amministrazione Trasparente) pratiche operative e sicurezza informatica negli uffici scolastici” - Rilasciato da: I.I.S.S. Quinto Orazio Flacco – Castellaneta in data 28/06/2018 durata 14h;
- Corso di Formazione “Nuovo Regolamento di Contabilità – Io Conto II edizione – formazione al centro – Nuovo regolamento di contabilità” – Rilasciato da: MIUR in data 28/01/2019 durata 7h;
- Corso di formazione “Avvio del servizio di assistenza alle Istituzioni Scolastiche della Regione Puglia su tematiche amministrativo contabili” – Rilasciato da: I.I.S.S. “R. Gorbux – Tridente – Vivante” in data 19 settembre 2017 durata 2,30h;
- Corso di Formazione “La sicurezza Informatica nelle istituzioni scolastiche: un

processo in continua evoluzione - WBT Web Based Training” – Rilasciato da: MIUR – durata 8h;

- Corso di Formazione “General Data Protection Regulation Seconda edizione - WBT Web Based Training” – Rilasciato da: MIUR – durata 9h;
- Corso di formazione CAD 3.0 e Gestione Documentale Digitale – Rilasciato da: I.I.S.S. “PACINOTTI” di Taranto durata 5h;
- Corso di formazione “Salute e sicurezza sul lavoro” – Rilasciato da I.I.S.S. Bellisario di Ginosa in data 15 maggio 2014 durata 12h;
- Corso di Formazione “FESR Gestione documenti e certificazioni” - Rilasciato da MIUR in data 27 gennaio 2017 – durata 4h;
- Corso di Formazione “Piattaforma INDIRE GPU avvio delle attività” - Rilasciato da MIUR in data 09 novembre 2016 – durata 5h;

PATENTE O PATENTI

Cat. “B”

Castellaneta, 17.08.2026

