

IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIORE PAOLO**
Indirizzo **VIALE EUROPA, 70 - 76125 TRANI - BT**
Telefono **0883 587745**
Fax
E-mail **PAOLO.FIORE1@ISTRUZIONE.IT**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **23/07/1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **DAL 04/1980 AL 08/1982 PRESSO L'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BARI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BARI**
 - Tipo di azienda o settore **ISTRUZIONE UNIVERISITARIA**
 - Tipo di impiego **SEGRETARIO DI AMMINISTRAZIONE**
 - Principali mansioni e responsabilità **DI SEGRETERIA E CONTABILITA'**
- DAL 01/09/1982 ININTERROTTAMENTE I QUALITA DI DSGA**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **DAL 1975 AL 1982 Segretario di Amministrazione Maturità conseguita con 60/60 dal 1983 Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico amministrativo conseguita con votazione di 100/110.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Capacità organizzative Ufficio di segreteria Contabilità e amministrazione finanziaria d'Istituto. Assunto di ruolo dal provveditorato agli Studi di Bari il 1 settembre 1982 in qualità di Segretario Scolastico fornivo la mia prestazione lavorativa in diverse Scuole Pubbliche di Trani Scuola Elementare de Amicis 82/83 e 83/84, dal 1984 presso S.M.S. G.Bovio dove permanevo fino ad agosto 2002. Previa la frequenza di un corso di aggiornamento del Ministero della Pubblica Istruzione, durato circa 6 mesi tra gennaio e giugno 2000, conseguivo la qualifica di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Successivamente trasferito al Liceo Scientifico e Classico di Trani dove permanevo due anni dal settembre 2002 a agosto 2004. Successivamente trasferito per l'a.s. 2004/2005 presso la Scuola Elementare d'Annunzio di Trani e dall'1/09/2005 presso la S.M.S. G.Rocca dove permanevo fino ad agosto 2008. Successivamente trasferito dal 1/09/2008 presso il Liceo Scientifico V.Vecchi di Trani dove presto attualmente servizio.

PRIMA LINGUA

Italiano
Francese-Inglese
scolastico

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

SCOLASTICO

• Capacità di scrittura

SCOLASTICO

• Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

CERTIFICAZIONI

Il sottoscritto ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento e seminari tra cui : "L'attività negoziale" tra il 20/09/2012 -18/10/2012, "Regolamento e patto educativo di corresponsabilità" 09/2008, "Sidi per la Scuola 2"12/12/2007, "Polis Istanze On line sessione 1^"24/04/2008-30/04/2008, "chiusura Pon 2000-2006" La Scuola per lo sviluppo"30/09/2008, Conferenza di servizio Programmazione Fondi strutturali 2007/2013del 25/05/2009, Seminario sul tema "I rischi psicosociali nella scuola "6/04/2009, Seminario "Il regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari" 08/02/2007, Progetto di formazione 2L0integrazione scolastica nella Società multiculturale progettare e sperimentare nella scuola" 2-9-1623/04/2008, Corsi di formazione "Codice in materia di protezione dei dati personali D.L.gs 196/2003" 11/12/2006, Corso di aggiornamento Applicazione del decreto legislativo 30/06/2003, n.196 01/07/2008, Corso di formazione generale sicurezza sul lavoro 09/09/2014, Seminario informativo Dematerializzazione nelle scuole Segreteria Digitale 30/11/2015, Corso di aggiornamento "Supportare l'innovazione a scuola" dal 24/06/2016 all'8/11/2016. Numerosi altri Corsi di aggiornamento antecedenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

HO SVOLTO PER TRE VOLTE ATTIVITÀ DI CONSULENZA E FORMAZIONE IN QUALITÀ DI TUTOR DI DSGA ASSUNTI IN PROVA E PRECISAMENTE NELL'A.S. 1986/87 A FAVORE DEL SEGRETARIO NOMINATO PRESSO LA SCUOLA MEDIA PALUMBO DI TRANI, A FAVORE DEL DSGA NOMINATO PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO "CAFFERO" DI BARLETTA DA NOV. 2010 A FEBBRAIO 2011, A FAVORE DEL DSGA NOMINATO PRESSO LA S.M.S. G.ROCCA DI TRANI DAL 12/01 AL 20/05/2009.

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.

Competenza in liquidazione di spese e bilancio.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenza digitale nel trattamento di pratiche e Bilancio Scolastico Competenza liquidazione compensi FESR e FSE.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 26/04/2017

Firma

