

ANNA MARIA LAMBERTI

Domanda di ADESIONE alla selezione bando PNRR CLASSROOM

Il/la sottoscritto/a ANTONELLA FERRARAnato/a a PALERMO (PA) il 28/11/1983codice fiscale FIRRMNLR35686273Kresidente a ROMA via ANGELO MOSSO, 36recapito tel. 338 5902737 recapito cell. /indirizzo E-Mail ANTONELLA.FERRARA1983@LIBERO.ITin servizio con la qualifica di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

DICHARA

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Assistente Amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistente Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collaboratore Amministrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data 19/06/2023 firma Paola Olivero

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto I.C. PIAZZA BORGONCINI DUCA al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica AmministrazioneData 19/06/2023 firma Paola Olivero

Modello A

GRIGLIA VALUTAZIONE COMPONENTE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/ASSISTENTE TECNICO/COLLABORATORE SCOLASTICO

A- FORMAZIONE (max 5 p.ti)

		da compilare a cura del candidato/a	da compilare a cura della commissione
Laura Magistrale	Punti 15	/	
Laurea Triennale	Punti 10	/	
Diploma scuola Media superiore	Punti 5	/	
Contratto a tempo indeterminato/determinato con l'istituto	Triennio di permanenza 2 punti Oltre il triennio 5 punti Oltre il quinquennio 10 punti Max 10 punti	TRIENNIO 2 PUNTI	
Corsi di formazione/aggiornamento <u>inerenti il PNRR (ambito di intervento)</u>	Punti 1 per ogni corso Max 5 punti		
Competenze Certificate riconosciute dal M.I./M.I.U.R.	Punti 2 per ogni corso Max 10 punti		

B - ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE

		da compilare a cura del candidato/a	da compilare a cura della commissione
Esperienza pregressa nell'ambito dei progetti Nazionali ed Europei	Punti 3 per ogni esperienza Max 15 punti		
Componente staff Dirigenziale	Punti 5		
Referente/Funzione strumentale Invalsi	Punti 2 per ogni anno Max 10 punti		
Componente TEAM Digitale	Punti 3 per ogni anno Max 15 punti		
Pubblicazione di articoli su riviste specializzate attinenti al settore di pertinenza	Punti 5 per ogni pubblicazione Max 15 punti		

Data

19/06/2023

Firma




REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'INTERNO
CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD
 COMUNE DI / MUNICIPALITY
 ROMA

CA66281EV



COGNOME / SURNAME
FERRARA
 NOME / NAME
ANTONELLA
 LUOGO E DATA DI NASCITA
 PLACE AND DATE OF BIRTH
PALERMO (PA) 28.11.1983
 SESSO / SEX
F
 STATURA / HEIGHT
152
 CITTADINANZA / NATIONALITY
ITA
 EMISSIONE / ISSUING
19.08.2019
 SCADENZA / EXPIRY
28.11.2029
 FIRMA DEL TITOLARE / HOLDER'S SIGNATURE



602301


REPUBBLICA ITALIANA


TESSERA SANITARIA

Codice Fiscale **FRRNNL83S68G273K** **Data di scadenza** **29/08/2028**

Cognome **FERRARA** **Sesso** **F**

Nome **ANTONELLA**

Luogo di nascita **PALERMO**

Provincia **PA**

Data di nascita **28/11/1983**



Dati sanitari regionali

INFORMAZIONI PERSONALI **Antonella Ferrara**

📍 Via Angelo Mosso 36, 00168 Roma (Italia)

☎ (+39) 3385902737

✉ antonellafergara1983@libero.it

Sesso Femminile | Data di nascita 28/11/1983 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

31/01/2020-in Corso

Assistente Amministrativo (ATA)

I.C. Piazza Borgoncini Duca 5, Roma

Iscrizione alunni - gestione anagrafica - gestione corrispondenza famiglie - graduatoria iscrizioni classi prime - tenuta fascicoli e documenti alunni - richiesta e trasmissione documenti - nulla osta - gestione statistiche - libri di testo e borse di studio - cedole librerie - gestione pagelle, tabelloni e scrutini - infortuni alunni - gestione organico alunni e classi - gestione organizzativa viaggi istruzione e visite guidate - attività di sportello - albo genitori ed alunni - gestione alunni diversamente abili - certificazioni varie - gestione attività collegiali - registrazione entrate posticipate/uscite anticipate su RE - aggiornamenti software - gestione RE/CLOUD AXIOS - gestione Segreteria Digitale - gestione protocollo Covid- gestione Campionati Sportivi Studenteschi - Richiesta interventi edilizia scolastica gestione - comunicazione Enti esterni - gestione protocollo Covid - protocollo scuola-famiglia - istruzione domiciliare - anagrafe vaccinale

01/10/2013-31/03/2014

Segretaria amministrativa e commerciale

Grimaldi Immobiliare, Roma (Italia)

Gestione e organizzazione ufficio, front office, gestione agenda appuntamenti, predisposizione contratti immobiliari, promozione immobili, aggiornamento sito internet agenzia, gestione dei contatti/banca dati, gestione posta elettronica, ricerca, recall e gestione clienti.

01/11/2005-30/09/2008

Segretaria commerciale estero

Euroimpianti Srl, Cefalù (Italia)

Gestione relazioni con clienti italiani ed esteri, predisposizione contratti, pianificazione appuntamenti e meeting, attività di back-office.

02/09/2002-23/09/2005

Segretaria

MBF Automazioni Srl, Cefalù (Italia)

Attività di front-office: accoglienza clienti, predisposizioni di comunicazioni e lettere. Attività di back-office: gestione delle e-mail e posta cartacea in entrata e uscita, gestione telefonate, organizzazione di riunioni, appuntamenti e trasferte del personale, gestione di archivi di documenti.

08/01/2000-31/08/2002

Commessa

Rivendita Tabacchi, San Mauro Castelverde (Italia)

Vendita di articoli per fumatori e non, erogazione di servizi legati al gioco del lotto, servizio fotocopie e fax, ricariche telefoniche, assistenza clientela negli acquisti, stoccaggio merci, disposizione e cura dei prodotti sugli scaffali, gestione cassa, compilazione dei registri contabili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/10/2008–20/07/2012 **Dottore Magistrale in Traduzione**
 Università degli studi di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)
 Corso di Laurea Specialistica in "Traduzione Letteraria e Traduzione Tecnico-Scientifica"
 Traduzioni letterarie, teatrali, audiovisive, legali dall'inglese all'italiano.

01/10/2002–04/07/2012 **Laurea Triennale**
 Università degli Studi di Palermo, Palermo (Italia)
 Corso di Laurea Triennale in "Lingue straniere e Italiano L2 per le relazioni internazionali e interculturali"
 Lingua e traduzione inglese, lingua e traduzione spagnola, didattica delle lingue moderne, linguistica italiana, letteratura italiana.

15/09/1997–05/07/2002 **Diploma di Maturità Linguistica**
 Liceo Linguistico Provinciale Cefalù, Cefalù (Italia)
 Lingua e letteratura inglese, francese e tedesca, cultura delle lingue e conversazioni con lettori madrelingua, letteratura italiana, storia, filosofia, storia dell'arte.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	B2	B2	B2
PET Preliminary English Test					
Francese	B2	B2	B2	B2	B1
Spagnolo	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ho soggiornato in diversi paesi europei per consolidare le competenze linguistiche e relazionali acquisite attraverso gli studi.
 Impartisco lezioni private di lingue e letterature straniere e di lingua italiana.
 Svolgo attività di volontariato finalizzato all'insegnamento dell'italiano agli stranieri.

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro al fine di perseguire gli obiettivi stabiliti con impegno e costanza.
 Ho un'attitudine al lavoro di gruppo e al lavoro in situazioni di stress, capacità acquisita attraverso la gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative che ho affrontato.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente Europea del Computer (ECDL)
Addestramento Professionale per la Dattilografia (19/04/2021)
Acquisire Competenze sul Tablet (23/05/2022)
Acquisire Competenze sulla LIM (26/05/2022)
Acquisire Competenze sull'uso del linguaggio di programmazione e la robotica
(26/05/2022)

Patente di guida B