

Curriculum Vitae Europass

ELISA
DONATO

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:

ely87don@gmail.com

elydonato87@pec.it

1) Informazioni personali:

DONATO ELISA

2) Esperienza professionale:

Date Dal 23/01/2021 al 15/07/2021

Dal 07/09/2021 al 04/10/2021

Docente di diritto presso Istituto paritario De Majo- PAGANI

Lavoro o posizione ricoperti:

Ruolo di Direttore dei servizi generali e amministrativi presso

IS MENEGHINI-EDOLO

Dal 05/10/202 al 31/08 2022

Dal 22/09/2022 al 31/08/2023

Principali attività e responsabilità: DSGA

Nome e indirizzo del datore di lavoro: IS MENEGHINI-EDOLO

3) Istruzione e formazione:

DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO PRESSO ISTITUTO B. MANGINO

Date DAL 2001 AL 2006

LAUREA MAGISTRALE GIURISPRUDENZA PRESSO UNIVERSITA'

TELEMATICA PEGASO.

DAL 2013 AL 2019

4) Titolo della qualifica rilasciata:

CERTIFICAZIONE LINGUISTICA BRITISH INSTITUTES-ESOL CERTIFICATE
LIV.C2 CONSEGUITA IL 04/01/2020.

PERCORSO FORMATIVO PER L' ACQUISIZIONE DEI 24(CFU)
RELATIVI ALLE COMPETENZE DI BASE NELLE DISCIPLINE ANTRO-
PSICO- PEDAGOGICHE E NELLE METODOLOGIE E TECNOLOGIE
DIDATTICHE, CONSEGUITI NEL DICEMBRE 2019.

5) Principali tematiche/competenze

professionali possedute:

Supporto Rup per attività amministrativa e contabile per Progetti europei (PON)

INCARICO DSGA PER GESTIONE CONTABILE -AMMINISTRATIVA
**Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPN-LO-2021-121
(periodo febbraio marzo 2022 per complessive 7 ore)**

Codice identificativo progetto: 13.1.1A-FESRPN-LO-2021-154(periodo giugno- luglio 2022 per complessive 9 ore)

**Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-LO-2021-26
(periodo marzo-maggio per complessive 17 ore)**

**Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-LO-2021-26
(periodo gennaio-marzo per complessive 9 ore)**

Progetti europei (PON)

6) Capacità e competenze personali:

Madrelingua(e) ITALIANA

Altra(e) lingua(e) INGLESE

Autovalutazione

Comprensione: ASCOLTO BUONO, LETTURA BUONA,

Parlato: INTERAZIONE ORALE BUONA, PRODUZIONE ORALE BUONA

Scritto: BUONA

Capacità e competenze sociali: Attitudine a sviluppare proficui rapporti di collaborazione con i colleghi di lavoro, sviluppata nel corso delle esperienze lavorative.

7) Capacità e competenze organizzative:

CAPACITA' DI GESTIRE SITUAZIONI DI CRITICITÀ ANCHE MOLTO COMPLESSE E CHE PRESSUPONGONO DEI REQUISITI DI BASE CONSOLIDATI .

8) Capacità e competenze informatiche:

Windows e Windows NT: buona dimestichezza

Word e pacchetto office: ottima conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

In possesso di certificazione informatica EIPASS 7 MODULES conseguito il 09/12/2015

Capacità e competenze artistiche: Particolare Interesse per la musica e lo sport

Altre capacità e competenze: Interesse per la natura e l'ambiente e tutto ciò ad esso collegato

9) Patente: di guida categoria B

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Data

Firma leggibile

