

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**QUATELA GIUSEPPE**

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Italiana

[Redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)  
  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

- Dal 01/09/1985 al 31/08/2008 : Docente con contratto a tempo indeterminato, quale vincitore di concorso ordinario (Italiano, Storia, Ed. Civica e Geografia nella Scuola Media)
- Dal 01/09/2008 Dirigente Scolastico presso il 1° C.D. “San Giovanni Bosco” – Torremaggiore (Fg) in qualità di vincitore del Corso concorso ordinario per il reclutamento di Dirigenti Scolastici (**DDG 22/11/2004**)
- Dal 01/09/2009 Dirigente Scolastico presso Scuola Secondaria di I grado “Anna de Renzio” Bitonto (Ba)
- Dal 01/09/2012 Dirigente Scolastico presso il 1° Circolo Didattico “Giovanni Bovio” - Ruvo di Puglia (Ba)

M.I.U.R.

Scuola

Docente a tempo indeterminato / Dirigente Scolastico (*dal 01/09/2008*)

*Dal 01/09/1985 al 31/08/2008* : Insegnamento, con compiti di funzione strumentale e collaboratore del D.S.

*Dal 01/09/2009* : Dirigente Scolastico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

- Laurea in Filosofia conseguita il 01/12/1981 presso l’Università degli studi di Bari, facoltà di Lettere e Filosofia, con votazione di 110/110 e lode;
- Abilitazione all’insegnamento classe di concorso 43/A, a seguito di concorso ordinario per titoli ed esami, bandito dal Provveditorato agli Studi di Milano;
- Abilitazione all’insegnamento in “Filosofia, Psicologia e Scienze dell’Educazione” (classe di concorso 36/A) a seguito di concorso (sessione riservata n.24) bandito con O.M. 33/2000 dal Provveditorato agli Studi di Bari.
- Vincitore del Corso concorso ordinario per il reclutamento di Dirigenti Scolastici (**DDG 22/11/2004**)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Buone capacità e competenze relazionali acquisite attraverso incarichi di fiducia ricevuti nel corso dell'esperienza lavorativa .

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Buona conoscenza pacchetto Office (superamento n. 5 esami ECDL)

Corso Monfortic livello B

EIPASS (European Informatics Passport)

Patente C