

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CERASI ROSINA
Indirizzo Residenza	[REDACTED]
Telefono Residenza	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]
Titolo di Studio	Maturita' Magistrale presso Istituto Magistrale "ISABELLE D'ESTE" Tivoli (Roma)

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Da Gennaio 1969 a Gennaio 1976
- Nome e tipo di azienda Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Roma . - Scuole Elementari
- Principali Mansioni e Responsabilità Supplenze come docente
  
- Date Da Febbraio 1976 a Luglio 1977
- Nome e tipo di azienda Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Roma SMS "G. Calabria" e D.D "Damiano Chiesa"
- Principali Mansioni e Responsabilità Incaricata a tempo Indeterminato
  
- Date Da Agosto 1977 ad Settembre 1978
- Nome e tipo di azienda Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Roma .
- Principali Mansioni e Responsabilità Valutazione ricorsi e correzione inserimento docenti nelle graduatorie,
  
- Date Da Novembre 1978 a Luglio 1990
- Nome e tipo di azienda Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Roma .
- Principali Mansioni e Responsabilità Liquidazione stipendi docenti elementari, collaborazione con l'Ispettore per verifiche contabili, liquidazione stipendi e ore gruppi sportivi dei docenti di Educazione Fisica di ruolo degli Istituti Superiori e stipendi docenti di ruolo di alcune SMS
  
- Date Da Agosto 1990 a Febbraio 1993
- Nome e tipo di azienda Ministero del Tesoro -CDPEL
- Principali Mansioni e Responsabilità Decreti riscatti sevizi Dipendenti Enti Locali e ASL
  
- Date Da Marzo 1993 ad Aprile 2013
- Nome e tipo di azienda Ministero della Pubblica Istruzione – Provveditorato agli Studi di Roma .
- Principali Mansioni e Responsabilità Ufficio Ricostruzione Carriera per i Docenti delle Scuole Statali di ogni e grado di Roma e Provincia

- Date Da Maggio 2013 ad oggi continua a fare consulenze e formazione sulle tematiche inerenti alla ricostruzione carriera ed eventuali tematiche riguardanti il curriculum scolastico del personale in organico in varie Istituzioni Scolastiche di Roma e Provincia

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Esperienze di lavoro in team, capacità di integrazione di competenze per facilitare l'interazione, la ricettività e il dinamismo dei collaboratori. Empatia e capacità di creare un clima di cordialità e collaborazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità di sintesi, organizzazione e autonomia. Familiarità con l'orientamento per obiettivi, flessibilità e determinazione. Indipendenza e responsabilità nell'esecuzione dei compiti.
PATENTE	B (automunito).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D.Lgs. n. 196/2003.