

**Gioacchina SCIBONA**  
 Roma 24/06/1965

INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA  
 PROFESSIONALE

Responsabile Agenzia Teatrale "December" Seven dal 1986 al 1990;  
 Coordinatrice Rivista periodica "Dentro Roma" dal 1991 al 1993;  
 Educatrice per Coop. C.I.R. c/o Istituto Regionale per Ciechi S. Alessio dal 1994 al 2000;  
 Assistente amministrativo Ministero Istruzione Università e Ricerca - dal 2001 ad oggi.  
 Incarico Amministrativo di support Prog.13.1.2A-FESR PON-LA-2021-457

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Sociologia conseguita il 03/07/1990 c/o Università La Sapienza di Roma  
 ( votazione 110/110 con lode); 1991: Specializzazione Post Laurea sulle Comunicazioni c/o  
 Università La Sapienza di Roma

Attestato Corso teorico e Pratico Antincendio per Squadra di Emergenza ;  
 Attestato di idoneità tecnica come "Addetto Antincendio" ;  
 Attestato Primo Soccorso conseguito c/o Istituto Comprensivo Via Fiume Giallo , Roma  
 (Italia)  
 Corsi di Formazione vari nell'ambito Settore Personale e Amministrativo;;  
 Corso 8 ore Formazione Pensioni e Passweb (24/02/2020)  
 Corso Formazione "Dal Lavoro alla Pensione" c/o LG "T.Tasso – gen 2020;  
 Convocazione Supplenti Nuova Procedura – nov 2021-  
 Corso 9 ore Ricostruzione di Carriera Marzo 2021(LSS LABRIOLA)-  
 Corso 6 ore su Norme Contrattuali e Professionalità del personale ATA(16/02/2022);  
 Certificato Corso teorico e pratico formazione BLSA /PBLSD conseguito nel 2023 c/o LSS  
 A.Labriola;  
 Valutaz Graduatorie Istituto, e Procedura Stipula Contratti a TD-  
 Corso 2 ore RDC Errori frequenti Gen 2024;  
 Corso APPALTI Le novità del 2024 per le II.SS. del 18/01/2024.."

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

inglese - francese

C1 – C2.

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

Competenze organizzative e gestionali

ORGANIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE AREE : PERSONALE , DIDATTICA, PROTOCOLLO , CONTABILITA'.

Competenze professionali

UTILIZZO DI MEZZI INFORMATICI;  
 OTTIMA ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO SETTORE PERSONALE , DIDATTICA e CONTABILITA'.

Competenze digitali

BUONE COMPETENZE DIGITALI -

ROMA, 29/03/24

"Autorizzo la pubblicazione sul sito della scuola in caso di stipula del contratto"

*Giuseppe Di Sese*