



<b>CURRICULUM VITAE</b>	
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome e cognome	<b>SPALLINO ROSALIA</b>
Luogo e data di nascita	Bivona (AG) 23 aprile 1956
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE</b>	
Qualifica	Dirigente a Tempo indeterminato
Amministrazione	<b>MINISTERO ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA</b> Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
E-mail istituzionale	rosalia.spallino.rm@istruzione.it
<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Titolo di studio	Diploma di laurea di dottore in lettere conseguito con votazione di 110/110 e lode presso l'Università agli Studi "La Sapienza" di Roma
Altri titoli di studio	Diploma di Maturità scientifica
Titoli professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso LVII (Italiano, storia ,educazione civica e geografia nella scuola media )con D.P. n. 53751 del 25 luglio 1987</li><li>○ Nominata in ruolo con la qualifica di consigliere dell'ex carriera direttiva con D.M. 30 aprile 1984 a seguito di vincita di concorso pubblico per esami</li><li>○ Revisore dei Conti presso le Istituzioni scolastiche statali dal 1992 ad oggi</li><li>○ Nominata nei ruoli dei Dirigenti del Miur con D.M. a seguito di concorso pubblico per esami</li></ul>
Onorificenze	Il 2 giugno 1995, con Decreto del Presidente della Repubblica, le è stata conferita l'onorificenza di " <b>Cavaliere del lavoro della Repubblica Italiana</b> "
Esperienza lavorativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 1984 al 1985 ha prestato servizio quale Consigliere Amministrativo presso il Provveditorato agli Studi di Perugia</li><li>• Dal 1986 al 1991 ha prestato servizio quale Direttore Amministrativo presso il Provveditorato agli Studi di Chieti</li><li>• Dal 1992 al 1995 ha prestato servizio quale Direttore Amministrativo presso il Ministero Della Pubblica Istruzione – Direzione Generale dell'Istruzione Classica , Scientifica e Magistrale</li><li>• Dal 1996 al 1999 ha prestato servizio quale Direttore Amministrativo presso il Ministero della Pubblica Istruzione – Direzione Generale del personale- Servizi per l'Informatizzazione della P.I., presso il Centro Elaborazione Dati di Monteporzio Catone</li><li>• Dal 199 ha prestato servizio quale Direttore Coordinatore</li></ul>

	<p>presso l'ex Provveditorato agli Studi di Roma oggi ATP di Roma con funzioni anche di Vicario del Dirigente</p>
	<p>Negli anni 1993 e 1994 è stata proposta al Consiglio di amministrazione presso l'Amministrazione centrale del MPI dal Direttore Generale per l'Istruzione Classica Scientifica e Magistrale per il giudizio di " <i>eccezionale</i>"</p>
Componente commissioni	<p>E' stata nominata membro delle seguenti commissioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissione provinciale dei ricorsi ex art 24 l. 463/1978 relativa al personale non di ruolo delle scuole materne ed elementari e dei docenti di I° e II° grado e del personale educativo</li> <li>• Commissione di sorveglianza sugli archivi di cui al D.P.R. 1409/1963</li> <li>• Commissione esaminatrice delle procedure di selezione per il conferimento delle posizioni B3, riservata al personale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione Centrale e Periferica</li> <li>• Commissione di vigilanza per i concorsi del personale docente, e direttivo – oggi Dirigenti scolastici- per l'espletamento delle prove scritte e dei test selettivi</li> <li>• Commissione esaminatrice dei concorsi per titoli per l'accesso ai profili professionali ed aree del personale A.T.A. ai sensi del D.lvo 297/1994</li> </ul> <p>Presidente di Commissione per la valutazione dei titoli per l'accesso ai ruoli del personale educativo di cui al D.L. 10 luglio 1989 n. 249</p>
Incarichi ricoperti	<p>Ha svolto i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membro di delegazione di parte pubblica , di cui agli art. 1 e 2 D.M. 21 gennaio 1988 n. 19, in rappresentanza del Provveditore agli studi di Chieti,</li> <li>• Incarico ispettivo presso il Convitto di Villa S. Maria in Chieti</li> <li>• Componente dei gruppi di lavoro interdirezionali presso l'Amministrazione centrale : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ XXI- procedure di reclutamento del personale docente</li> <li>✓ IV- mobilità incarichi di presidenza – personale direttivo</li> <li>✓ XIX – reclutamento e nomine del personale direttivo</li> <li>✓ Gruppo per l'esame della normativa primaria e secondaria, analisi delle procedure e manutenzione delle stesse sul SIMPI afferenti all'area pensioni, riscatti e ricongiunzioni e dichiarazione dei servizi</li> </ul> </li> <li>• Componente dei collegi arbitrali di disciplina per il personale ATA</li> <li>• Componente dei collegi di conciliazione e rappresentante dell'Amministrazione innanzi agli stessi , ex art. 65 e 66 D.lvo 165/2001</li> <li>• Patrocinio dell'Amministrazione innanzi al Giudice ordinario in controversie di lavoro</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Componente del Nucleo territoriale di supporto agli esami di Stato</li> </ul> <p>Esperto designato dal MIUR nelle Commissioni Regionali e Provinciali per gli esami finali per il conseguimento delle qualifiche professionali</p> <p>Incarico con D.D. dell'ATP di Roma del 15/7/2008 di presidente del Comitato tecnico Scientifico per la progettazione formativa del personale delle segreterie scolastiche della provincia di Roma</p>						
DOCENZE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore dei corsi di aggiornamento del personale Direttivo, nonché Relatore nei corsi di formazione per il personale Direttivo della Provincia di Chieti</li> <li>• Relatore sulle procedure informatizzate dirette al personale dell'Amministrativa Centrale e Periferica della Pubblica Istruzione</li> <li>• Incarico di Formatore in materia previdenziale conferito dal Direttore generale per l'USR per il Friuli Venezia Giulia con nota del 21/9/2011 quale esperto in materia previdenziale</li> </ul>						
FORMAZIONE	<p>Partecipazione ai seguenti corsi di formazione a aggiornamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 116° corso di Formazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta per funzionari della carriera direttiva amministrativa dello Stato</li> <li>○ Corso triennale di lingua inglese organizzato dal MPI</li> <li>○ I nuovi modelli organizzativi del lavoro</li> <li>○ Contrattazione collettiva nel pubblico impiego</li> <li>○ Utilizzo dei prodotti dell'<i>office automation</i></li> <li>○ Seminario sulle funzioni operative predisposte dal SIMPI per la gestione delle graduatorie permanenti</li> <li>○ Corso seminariale su “La difesa della P.A. e lo strumento della Conciliazione e le sanzioni disciplinari”</li> <li>○ “Corso di formazione su “Il Bilancio delle istituzioni scolastiche e l'attività di revisorato”</li> <li>○ Corso di formazione sul “Codice delle privacy” D.lvo 196/2003</li> <li>○ Corso di formazione su “Open Government, trasparenza e automazione d'ufficio”</li> <li>○ 23° Corso di formazione per Dirigenti del MIUR organizzato dalla Scuola Nazione dell'Amministrazione - Roma</li> </ul>						
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>							
<b>Capacità linguistiche</b>							
MADRELINGUA	ITALIANO						
ALTRE LINGUE	INGLESE						
	<table border="1"> <tr> <td>Livello parlato</td> <td>Livello scritto</td> <td>Livello orale</td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> </tr> </table>	Livello parlato	Livello scritto	Livello orale	B2	B2	B2
Livello parlato	Livello scritto	Livello orale					
B2	B2	B2					
<b>Capacità nell'uso delle</b>	Buona conoscenza dei programmi OFFICE tm ( W tm, Excel tm e						

<b>tecnologie</b>	Power- point tm) nonché delle procedure informatizzate sul SIDI
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b> (pubblicazioni, collaborazione a periodici, ogni altra informazione che si ritiene utile)	<b>Lavori elaborati per conto dell'ufficio:</b> <i>La ricostruzione della carriera del personale della Scuola : sintesi dei periodi valutabili ed utilizzo procedure SIDI ad uso delle segreterie scolastiche – Anno scolastico 2008/2009 (Manuale e CD)</i>
	Elaborazione della tesi finale “contenuti e limiti di operatività delle pronunce cautelari nei giudizi innanzi al T.A.R. “al termine della frequenza del 116° corso di formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione- marzo-aprile 1986  Elaborazione di un Project Work finale sull' ATP di Roma in occasione del 23° corso di formazione dei Dirigenti del MIUR presso la SNA di Roma
	<p>Pubblicazioni a carattere scientifico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La legge 5 febbraio 1992 n. 104 e la mobilità del Personale Direttivo</i>, in Gestione scuola n, 3/1994 p. 13 e ss .</li> <li>• <i>I nuovi concorsi direttivi, innovazioni</i>, in Scuola concorsi, n. 3/1994 p. 121 in Rassegna amministrativa della scuola, n. 3/1994, p. 62 e ss.</li> <li>• <i>D.M. 10.1.994: i nuovi movimenti direttivi dell'ordine classico, scientifico e magistrale per l'Anno scolastico 1993/1994: Un decreto commentato</i>, in Scuola Concorsi, n. 3/1994</li> <li>• <i>Caos e rettifiche nei trasferimenti presidi 1993/1994. Richiesto l'intervento dei T.A.R.</i>, in Rassegna amministrativa della Scuola n. 3/1994 p. 59</li> </ul>

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum, ai sensi del decreto legislativo 196/2003 e ss. mm.

ROMA 22 luglio 2014

*Rosalia Spallino*