

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BERTONCELLO PAOLA**  
Nazionalità **Italiana**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 2004 a data odierna**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
  - Tipo di impiego **Dirigente scolastico**
  
- Date (da – a) **Dal 2002 al 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
  - Tipo di impiego **Preside incaricato**
  
- Date (da – a) **Dal 2000 al 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
  - Tipo di impiego **Insegnante - Vicepreside con esonero totale dall'insegnamento**
  
- Date (da – a) **Dal 1994 al 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
  - Tipo di impiego **Preside incaricato**
  
- Date (da – a) **Dal 1989 al 1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
  - Tipo di impiego **Insegnante R.O. Materie Letterarie Utilizzato Sostegno**
  - Principali mansioni e responsabilità **Vicepreside**
  
- Date (da – a) **Dal 1978 al 1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
  - Tipo di impiego **Insegnante R.O. Materie Letterarie**
  - Principali mansioni e responsabilità **Dal 1984 Vicepreside**
  
- Date (da – a) **Dal 1976 al 1977**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
  - Tipo di impiego **Insegnante I.T.I. Materie Letterarie**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1971 al 1975
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	MIUR Pubblica amministrazione Insegnante Supplente temporaneo Lingua Inglese / materie letterarie
<b>INCARICHI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1996 al 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome ed indirizzo del datore di lavoro</li> <li>Tipo di azienda o settore</li> <li>Tipo di incarico</li> </ul>	SNS Organismo Sindacale Membro eletto Personale Docente Comitato Direttivo Provinciale CGIL Scuola FLC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1996 al 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul>	Ministero Pubblica Istruzione Pubblica amministrazione Membro eletto Consiglio Scolastico Provinciale – Componente Consiglio di disciplina
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 2002 al 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di incarico</li> </ul>	Ministero Pubblica Istruzione Pubblica amministrazione Membro della Giunta del Cons. Scolastico Provinciale

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Fondazione CUOA – area Pubbliche Amministrazioni - LA SCUOLA HA BISOGNO DI UN LEADER - Percorso per lo sviluppo di competenze manageriali dei Dirigenti Scolastici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Competenze manageriali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Fondazione CUOA – Area Pubbliche Amministrazioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	LA SCUOLA CHE COMUNICA – Laboratorio: Public speaking Abilità relazionali e comunicative
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> </ul>	Maggio 2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione</li> <li>Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	C.T.F. Bassano -Asiago Corso di Public Speaking per D.S. e D.S.G.A.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2003 - 2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Ministero Pubblica Istruzione Corso concorso per dirigenti Scolastici
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> </ul>	2002
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione</li> <li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	NECSL – Formazione per il miglioramento continuo Corso di formazione per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione La legislazione in materia di sicurezza – Valutazione del rischio e segnaletica obbligatoria – Prevenzione incendi e piano di emergenza – Sicurezza in azienda – Comunicazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Luglio 2001 C.A.S.D. (Centro Alti Studi per la Difesa I.S.S.M.I – Dipartimento D.I.U. e delle operazioni militari) Roma 2° Corso Consiglieri Giuridici nelle Forze Armate Consigliere Giuridico C.R.I</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da-a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione</li> <li>• Principali materie/ Abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Giugno 2001 C.R.I. – Servizio Affari Internazionali 9° Corso di qualificazione per personale delle FF.AA in materia di applicazione del D.I.U. dei conflitti Armati Consigliere Qualificato in D.I.U. nei conflitti armati</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Settembre – Ottobre 2000 Comitato Centrale Servizio Affari Internazionali - Croce Rossa Italiana 16° Corso Nazionale di Formazione Istruttori Diritto Internazionale Umanitario Istruttore in D.I.U.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1993 – Corso annuale UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE – Dipartimento di Scienze dell'Educazione Elementi di diritto amministrativo. L'amministrazione centrale e periferica della Pubblica Istruzione. Contabilità dello Stato e contabilità scolastica. L'organizzazione didattica e amministrativa della scuola. Il ruolo del Dirigente Scolastico Storia della scuola e dell'amministrazione scolastica L'aspetto psico-didattico. Ricerca e teoria della Pedagogia. La valutazione Diploma di perfezionamento sulla funziona direttiva ed ispettiva nelle scuole</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1989/90 - Corso annuale UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" – Facoltà di Magistero - Dipartimento di Scienze dell'Educazione Metodi della Valutazione Scolastica. Teoria e pratica Diploma di Perfezionamento in Metodi della Valutazione Scolastica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1988/89 1989/90 - Corso biennale di specializzazione polivalente Provveditorato agli Studi di Vicenza Educazione linguistica - Educazione logico matematica – Educazione psicomotoria – Mimo e Drammaturgia – Psicologia - Pedagogia generale - Metodologia e didattica – Minorazione uditiva Minorazione visiva – Tecniche terapeutiche – Clinica delle minorazioni - Tirocinio Specializzazione polivalente per l'insegnamento all'handicap</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1986 Ospedale Civile Bassano - Croce Rossa Italiana Corso per Monitore di Primo Soccorso Materie inerenti il Primo Soccorso alla popolazione - Didattica Abilitazione a tenere alla popolazione lezioni di Primo Soccorso</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>1982 -1984 - Corso Biennale Ospedale Civile Bassano - Croce Rossa Italiana Materie infermieristiche e mediche inerenti il Pronto Soccorso alla popolazione</p>

- Qualifica conseguita Diploma Infermiera Volontaria C.F.I.
- Date (da – a) 1975/76
- Nome etipo di istituto di istruzione o formazione MIUR - Provveditorato agli Studi di Vi
- Qualifica conseguita Corso abilitante
- Abilitazione all'insegnamento: Classe di concorso LVIII/A - ITALIANO STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA, GEOGRAFIA
- Date (da – a) 1973
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
- Qualifica conseguita Laurea in Lettere Moderne – Indirizzo linguistico
- Date (da – a) 1968
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di stenografia e dattilografia Aloisio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie di indirizzo commerciale
- Qualifica conseguita Diploma di dattilografia (metodo dieci dita)
- Date (da – a) 1967
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo "G.B.Brocchi" – Bassano del Grappa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie curriculari di indirizzo
- Qualifica conseguita Maturità classica

#### ESPERIENZE ALL'ESTERO

- Date Novembre 1989  
Corso di aggiornamento autorizzato Ministero P.I. sul Sistema scolastico Francese.  
c/o College "La Fontaine" - Grenoble -Francia
- Date Aprile 1991  
Provveditorato agli Studi di Vicenza  
Corso di aggiornamento "La Vie Scolaire" - Grenoble - Francia
- Date Sett. 1996  
IRFED VENETO  
Corso di aggiornamento per presidi e docenti italiani sul sistema scolastico ungherese  
Székesfehérvár- Ungheria
- Date Novembre 2004  
MEETING Comenius Project "Teenagers and Leisure Time" in BRZEZINY – POLONIA
- Date Febbraio 2006  
MEETING Comenius Project – Centre d'Estudis Mollet del Vallès – SPAGNA
- Date Aprile – Maggio 2006  
MEETING Comenius Project – Technical College of Electronics and Telecommunications in Iasi  
ROMANIA
- Date Gennaio 2008  
MEETING Comenius Project – Uhlandschule – Muehlacker - GERMANIA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO - VENETO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

SPAGNOLO

BUONA

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## 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.*

[ *Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]*

Abilità sociali, relazionali e comunicative maturate nell'associazionismo e nell'esperienza lavorativa, didattica, sindacale e politica. Capacità di lavorare in team ed in ambienti multiculturali.

## 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.*

[ *Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]*

Buone capacità di coordinamento e organizzazione del personale e del lavoro in sistemi complessi maturata sia sul posto di lavoro che in attività sociali e di volontariato.  
Frequenza di corsi di aggiornamento MIUR specifici

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ *Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]*

Informatica: Utilizzo dei principali programmi Office e ricerca internet - Esperienza sufficiente maturata in corsi specifici e nell'esperienza lavorativa

PATENTE O PATENTI

B

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Stipendio annuo base Dirigente Scolastico € 47.910,00 – assegno ad personam € 5000,00 - retribuzione di risultato € 1.720,00

### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### INCARICHI AMMINISTRATIVI:

##### **Elezioni Amministrative giugno 2009:**

Eletta Consigliere Comunale nel Comune di Bassano del Grappa

Membro di: 2° Commissione Bilancio, Attività Economiche, Lavoro, Aziende Speciali e Turismo

- 4° Commissione Cultura, Attività Museali, Turismo e Spettacoli
- 5° Commissione Servizi Sociali, Politiche Giovanili, Scuola e Sport

Presidente 4°Commissione Cultura, Attività Museali, Turismo e Spettacoli

Vicepresidente del Consiglio Comunale

##### **Elezioni Amministrative giugno 2014**

Eletta Consigliere Comunale nel Comune di Bassano del Grappa

Membro della: 5° Commissione Turismo, Cultura, Attività Museali, e Spettacoli

Consigliere delegato a: Pro Bassano

- 
- Mercato Ortofrutticolo

Vicepresidente del Consiglio Comunale

+.BERTONCELLO PAOLA