

INFORMAZIONI PERSONALI Celsa Claudio

📍 Contrada Sant' Onofrio Golden Hill 2 snc- 90019 Trabia Palermo (Italia) 📍

3387267851 ☎ 0916680475 📠 0916512200

✉ celsaaudio@gmail.com

💬 AOL Instant Messenger (AIM) ClaudioCelsa

Sesso Maschile | Data di nascita 20/05/1964 | Nazionalità Italia DICHIARAZIONI

PERSONALI

CURRICULUM VITAE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/09/2018–alla data attuale

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca - LICEO SCIENTIFICO BENEDETTO CROCE, PALERMO (Italia)

Area D

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

01/09/2000–31/08/2018

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca - ICS MANTEGNABONANNO, PALERMO (Italia)

Area D

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

01/09/1997–31/08/2000

Responsabile Amministrativo

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca - istituzioni scolastiche : SM Gregorio Russo - D.D. G. Bonanno, PALERMO (Italia)

Attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche. Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale neo assunto.

01/09/1996–31/08/1997

Assistente Amministrativo

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca - IPSSAR P. Borsellino, Palermo (Italia)

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo

06/11/1992–31/08/1996

Segretario - assistente amministrativo

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca - ISTITUZIONI SCOLASTICHE VARIE, PALERMO (Italia)

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo

10/10/1987–05/11/1992

Segretario

SCUOLA MAGISTRALE PARIFICATA "MATER GRATIAE", Palermo (Italia)

Organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica o educativa ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna.

Relatore corso di formazione

IRASE' Palermo sezione periferica di I.R.A.S.E' Nazionale (Istituto per Ricerca Educativa), PALERMO (Italia)

La contabilità di Stato; programmazione e gestione finanziaria delle scuole e delle Aziende speciali; Inventario e procedura bandi. Nelle date 19/11/2016 e 02/12/2016.

Relatore corso di formazione

ANQUAP, PALERMO (Italia)

corso di formazione riconosciuto dal MPI con DM 177/2000 dal 28/04/2016 al 26/05/2016 sul tema "La segreteria scolastica (Organizzazione e Funzionamento)" con tematica "Le figure professionali : Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A., Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici e figure di sistema: interazione e partecipazione nella gestione della scuola alla luce della Legge 107/2015";

ESPERTO ESTERNO P.O.N - Fondo sociale Europeo, Obiettivo Convergenza – Asse I

MIUR IC II grado – Ustica, Palermo (Italia)

Dal POF al Programma annuale anno scol. 2009/2010

ESPERTO ESTERNO P.O.N.

MIUR - IC II grado – Ustica, Palermo (Italia)

L'inventario informatizzato dei beni della Pubblica Amministrazione (anno scol. 2008/2009)

Istituto superiore "Majorana", Palermo (Italia)

corso di formazione per DSGA di nuova nomina , incarico conferito dal Dirigente scolastico

ESPERTO

U.S.R. – Direzione Generale, Palermo (Italia)

Corso di Formazione destinato ai beneficiari dell'art. 7 – personale ATA – per il profilo di Assistente Amm. vo (anno 2008)

E-Tutor

U.S.R. – Direzione Generale, Palermo (Italia)

Corso di Formazione destinato ai beneficiari dell'art. 7 – personale ATA – per il profilo di Assistente Amm. vo

18/05/2017

RELATORE

A.N.Co.Di.S. Associazione Nazionale Collaboratori Dirigenti Scolastici, Palermo (Italia)

SEMINARIO DI FORMAZIONE“ Lo staff di dirigenza e la gestione amministrativo-contabile nelle Istituzioni Scolastiche” - “Regolamento di contabilità e programma annuale”

16/11/2017

RELATORE

A.N.Co.Di.S. Associazione Nazionale Collaboratori Dirigenti Scolastici, Palermo (Italia)

Il Regolamento europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali - Il Programma annuale in relazione con il PTOF, le risorse finanziarie, le forme di spesa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.A. 2017/2018

Laurea Magistrale in Management dello Sport e delle Attività Motorie

Università degli Studi di Palermo, Palermo (Italia)

A.A. 2010/2011

Laurea in Economia, Finanza e Diritto per la gestione d'Impresa

Università degli Studi "Niccolò Cusano", Roma (Italia)

A.S. 1982/1983

Diploma di Ragioniere a indirizzo Mercantile

ITC Duca degli Abruzzi, Palermo (Italia)

2018

MIUR Formazione ai Dirigenti Scolastici e ai Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi nell'ambito del progetto Io Conto, Roma (Italia)

Formatore senior nell'ambito del progetto Io Conto . Percorso di formazione nelle aree tematiche: Io Conto II Edizione - Formazione al Centro - Nuovo Regolamento di Contabilità. MARZO 2018

2017

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON PROFITTO

Università degli Studi di Palermo - Dipartimento Scienze politiche e relazioni internazionali DEMS, Palermo (Italia)

CORSO DI ALTA FORMAZIONE : La gestione della Lean leadership per l'efficace implementazione dei programmi di gestione del ciclo della performance - ANNO 2017

2019

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON PROFITTO

Università degli Studi di Palermo - Dipartimento Scienze politiche e relazioni internazionali DEMS, Palermo (Italia)

CORSO DI ALTA FORMAZIONE : Responsabile Protezione Dati - D.P.O.- 1^ Edizione – Durata corso 80 ore – Votazione 30/30 – ANNO 2019

COMPETENZE PERSONALI

Dal 2017 Giudice di gara Regionale FIDAL (Federazione Italiana di Atletica Leggera)

Lingua madre

Italiano
siciliano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze relazionali acquisite negli anni con tutte le professionalità delle scuole nelle quali ho prestato servizio. Ho sempre cercato di creare una comunicazione cordiale e formale nel rispetto dei ruoli e nel perseguimento degli obiettivi.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative acquisite negli anni cercando di creare più' possibile una sinergia tra il mio ruolo e il Dirigente scolastico , il personale Docente e ATA . Il mio obiettivo e sempre stato quello di far convergere i bisogni didattici, l'attività amministrativa e quella ausiliaria nella medesima direzione per il perseguimento del risultato.

Competenze professionali

· ATTESTATO di partecipazione al corso di formazione "UTILIZZO DI BASE DEI SOFTWARE PER L'UFFICIO" organizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione (anno 1998) ;

· ATTESTATO di partecipazione al corso di formazione "SISTEMA INTEGRATO SEGRETERIE SCOLASTICHE" organizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione e (anno 1999) ;

· ATTESTATO di partecipazione al seminario "Metodologia progettuale e apprendimento di tecniche organizzative" c/o IPSAR Paolo Borsellino (anno 2001);

· ATTESTATO di partecipazione al seminario di aggiornamento sul TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO organizzato dall'INPDAP – Direzione Compartimentale Sicilia (anno 2002) ;

· ATTESTATO di partecipazione al seminario nazionale di aggiornamento sul tema "Il rapporto di lavoro nel comparto scuola. Il nuovo CCNL del 24/7/2003" organizzato da FNADA e ANQUAP (anno 2003);

· ATTESTATO di superamento degli esami per il conseguimento della patente ECDL (anno 2003) ;

· ATTESTATO di partecipazione corso MONIT WEB, organizzato dall'AA BB CC e PI – Dipartimento P.I. (anno 2004) ;

· ATTESTATO di frequenza corso di formazione in materia di sicurezza e igiene sul lavoro relativo al D.lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni secondo il D.l. 16/01/1997".c/o D.D. G. Bonanno PA (anno 2004);

· ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALLA VISITA STUDIO ARION relative a : ARION International Study Visit OBJECTIVE 1.3 ENSURING ACCES TO ICT FOR EVERYONE (Qualità hardware and software in schools, use of ICT in various subjects; Use of ICTs in non-formal education; Qualitative assessment of the USE of ICT in education) svoltasi a Leatherhead, Surrey United Kingdom (anno 2004) ;

· ATTESTATO di partecipazione alla riunione organizzata dalla Direzione Generale – Ufficio VII- VIII C/o IPSAR Cascino , quale DSGA della scuola polo per la presentazione del modello matematico per l'analisi dei dati finanziari delle Istituzioni scolastiche (anno 2005) ;

· ATTESTATO di partecipazione al seminario organizzato dall'INPDAP – Direzione Provinciale di Palermo su: Denuncia mensile analitica – Modalità di trasmissione delle informazioni (anno 2005) ;

· ATTESTATO di partecipazione al corso di formazione in maniera e-learning di supporto per la gestione di siti internet di istituto scolastico nell'ambito del progetto Scuola e Servizi. Organizzato dal MIUR – Direzione Generale per sistemi Informatici (anno 2006);

· ATTESTATO di partecipazione al corso di innovazione e formazione nel settore dello spettacolo "Progettare e gestire un evento culturale " organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica Formez (anno 2006);

· ATTESTATO di partecipazione al corso di innovazione e formazione nel settore dello spettacolo "Gestione dei Progetti audiovisivi di Comunicazione " organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica Formez (anno 2006);

· ATTESTATO di partecipazione al Corso di formazione sul tema " Le relazioni sindacali nelle Istituzioni scolastiche ed educative" rilasciato da ANQUAP in data 24/10/2006– riconosciuto dal MPI con DM 177/2000.

· ATTESTATO di partecipazione SIDI PER LA SCUOLA (anno 2007);

· ATTESTATO di partecipazione SIDI PER LA SCUOLA 2 (anno 2007);

· ATTESTATO di partecipazione al seminario di formazione e aggiornamento "La scuola nella Legge Finanziaria 2007" organizzato da FNADA (anno 2007);

· ATTESTATO di partecipazione al corso di aggiornamento sulla Legge 196/2003

c/o D.D. G. Bonanno (anno 2007);

· Componente G.O.P. Progetto P.O.N.- Fondi Strutturali 2007/2013 Con Nomina del Dirigente Scol. Prot. N. 1850/FP del 07/01/2008 ;

· ATTESTATO Progetto GREENET Percorsi formativi per dipendenti della Pubblica amm.ne, Agenda 21 locale organizzato da ORSA in associazione con ARPA Sicilia, Coordinamento nazionale A21L, URPS, ANCI Sicilia e CIRPIET Università degli Studi di Palermo (anno 2008).

· ATTESTATO di partecipazione al Corso di formazione sul tema “ LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE FISSE ED ACCESSORIE AL PERSONALE RETRIBUITO” organizzato dalla ARGO Software ai sensi del D.M. 90/2003 (anno 2008);

· ATTESTATO di partecipazione al Corso di formazione sul tema “ gli adempimenti di inizio anno scolastico : i compiti degli organi collegiali e individuali, il ruolo della contrattazione integrativa di istituto” rilasciato da ANQUAP – rilasciato in data 09/09/2008 - riconosciuto dal MPI con DM 177/2000.

ATTESTATO di partecipazione al FORUM PUBBLICA AMM.NE 2009 tenutosi a Roma dall' 11 al 14 maggio 2009 , rilasciato dalla segreteria organizzativa : Istituto Mides;

· ATTESTATO di partecipazione al Corso di formazione sul tema “ Il governo e la gestione delle II.SS con riguardo al recente ordinamento del lavoro pubblico “Le relazioni sindacali nelle Istituzioni scolastiche ed educative” rilasciato da ANQUAP in data 24/10/2006– riconosciuto dal MPI con DM 177/2000.

· ATTESTATO di partecipazione incontro formativo su : La contribuzione INPS delle scuole Statali”- rilasciato da UFFICIO SCOLASTICO PROV.LE di Palermo in data 22/02/2010;

· ATTESTATO di partecipazione incontro formativo su : Valutazione di periodi e servizi ai fini pensionistici”- rilasciato da INPDAP in data 05/05/2010;

· ATTESTATO di partecipazione al percorso formativo per DSGA : “Conoscenza e gestione delle emozioni nell’attività di direzione amministrativa “ – Progetto CO.GE., rilasciato da IIS A. Panzini di Senigallia (AN) in data 22/05/2013;

ATTESTATO E Learning MIUR - La sicurezza informatica nelle istituzioni scolastiche : un processo in continua evoluzione Sicurezza Informatica 23-DIC-2017;

ATTESTATO E Learning MIUR - General Data Protection Regulation Seconda edizione Il GDPR e la PA : l'impatto della nuova disciplina sul trattamento dei dati personali nell'agire amministrativo 01-LUG-2018;

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente europea ECDL rilasciato da AICA in data 05/12/2003 n. IT468072.