

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NEGLIA ALESSANDRO  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 settembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro I.I.S.S. "C. Agostinelli"  
Via Ovidio, s.n. – 72013 Ceglie Messapica
  - Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato sino 9.11.2011 e a tempo indeterminato dal 10.11.2011 ad oggi
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento Personale ATA e dei Servizi Generali ed Amministrativi
- 
- Date (da – a) Dal 17 settembre 2007 al 31 agosto 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione Didattica 2° Circolo "Don Bosco"  
Via Francavilla – 72013 Ceglie Messapica
  - Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi generali e Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Dal 19 settembre 2006 al 31 agosto 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Secondaria I grado "Caduti di Marzabotto – Giulio Cesare"  
Viale Liguria, 1 – 72100 Brindisi
  - Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Direttore Dei Servizi generali e Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Dal 6 ottobre 2005 al 31 agosto 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione Didattica "G. Deledda"  
Via Risorgimento – 72020 Erchie
  - Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi generali e Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Dal 21 settembre 2004 al 31 agosto 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Secondaria I Grado "Pacuvio - Don Bosco"  
Viale Togliatti, 4 – 72100 Brindisi
  - Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Dal 6 novembre 2002 al 9 ottobre 2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Secondaria I Grado "L. Da Vinci"  
Via Cappuccini – 72100 Brindisi
  - Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Anno Scolastico 2001-2002

Distretto Scolastico n. 21  
Viale Lilla – 72021 Francavilla Fontana  
Segretario

Scuola  
Dal 24.9.1986 al 2000-2001  
I.T.C. "G. Calò"  
Via Gorizia – 72021 Francavilla Fontana  
Assistente Amministrativo

Scuola  
Dal 5.6.1980 al 23.09.1986  
Liceo Scientifico Statale "T. Monticelli"  
Via N. Brandi, 22 – 72100 Brindisi  
Assistente Amministrativo

---

Anno Scolastico 2020-2021

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Andrea Torrente" di Casoria (NA) – Scuola Polo di Formazione Capoluogo di Regione– USR Campania

Scuola

Docente Esperto Incontro di Formazione on line: per DSGA neo assunti a.s. 2020-2021 della Campania per n. 8 ore - giorni 23 e 26.3.2021 e 9 e 27 aprile 2021 – Corso B

Anno Scolastico 2020-2021

Istituto Comprensivo "Pegli" di Genova – Scuola Polo di Coordinamento Regionale Formazione – USR Liguria

Scuola

Docente Esperto Incontro di Formazione on line: Laboratori dedicati e per DSGA neo assunti a.s. 2020-2021 della Liguria per n. 8 ore - giorni 2-4-10 e 11.3.2021 – Gruppo B

Anno Scolastico 2020-2021

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Marco Polo" di Bari – Scuola Polo Regionale Formazione - USR Puglia

Scuola

Docente Esperto Incontro di Formazione on line: Corso di formazione per DSGA neo assunti a.s. 2020-2021 per n. 3 ore giorno 3.2.2021 – Modulo 3

Anno Scolastico 2018-2019

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Pantanelli -Monnet" di Ostuni

Scuola

Docente Esperto Progetto di Formazione MIUR "IO CONTO 2 ": Corso di formazione per Assistenti Amministrativi della Provincia di Brindisi per n. 7 ore giorno 28.5..2019

Anno Scolastico 2018-2019

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Carnaro" di Brindisi

Scuola

Docente Esperto Progetto di formazione MIUR "IO CONTO 2 ": Corso di formazione per Dirigenti Scolastici e Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi della Provincia di Brindisi per n. 7 ore giorno 23.1.2019

Anno Scolastico 2017-2018

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Del Prete- Falcone" Sava (TA)

Scuola

Docente Esperto Modulo "Procedure amministrative": Corso personale ATA – Ambito 23 per n. 25 ore

Iniziato: Anno Scolastico 2016-2017 e concluso a.s. 2018-2019

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Battaglini" Taranto

Scuola

Docente Esperto Corso n. 4 – Qualificazione Area Professionale A – 1° Segmento C.S. - Corso indetto dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia per il personale ATA di cui all'art. 23 comma 1 lettera b) del D.M. 435/2015 e al D.D. n. 863 del 5.8.2015, per n. 18 ore

Anno Scolastico 2012-2013

Liceo Statale "San Benedetto" – Conversano (BA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "La valenza amministrativa del personale della scuola: benessere e lavoro": B-9 FSE 2011 – 78 per n. 30 ore

Anno Scolastico 2012-2013

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per il Turismo "Padre A.M. Tannoia" – Corato BA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "I servizi amministrativi automatizzati": B-9 FSE 2011 – 54 per n. 50 ore

Anno Scolastico 2012-2013

Istituto Statale Don Milani" Acquaviva delle Fonti (BA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Per un servizio efficace ed efficiente": B-9 FSE 2011 – 83 per n. 15 ore

Anno Scolastico 2011-2012

Istituto Tecnico Industriale "E. Mattei"

Via Ferramosca, 82 – Maglie (LE)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Gestione informatica della piattaforma digitale": B-9 FSE 2010 – 12 per n. 15 ore

Anno Scolastico 2011-2012

I.I.S.S. "C. Agostinelli"

Via Ovidio, s.n. – 72013 Ceglie Messapica

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Amministrazione la scuola che cresce": B-9 FSE 2010 – 38 per n. 30 ore

Anno Scolastico 2011-2012

1° Circolo Didattico "Dante Alighieri"

Via S. Allende, 25. – 74017 Mottola (TA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Dati informatizzati": B-9 FSE 2011 – 73 per n. 30 ore

Anno Scolastico 2011-2012

Scuola Secondaria Statale "Alessandro Manzoni" – 74017 Mottola (TA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Dal sapere.... Al fare": B-9 FSE 2011 – 72 per n. 15 ore

Anno Scolastico 2011-2012

Scuola Secondaria Statale "Gennaro Venisti" – Capurso (BA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "L'ufficio di Segreteria nella scuola dell'autonomia": B-9 FSE 2011 – 81 per n. 21 ore

Anno Scolastico 2011-2012

Scuola Secondaria Statale "Carducci – Giovanni XXIII" – Ruvo di Puglia (BA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "L'attività amministrativa in una scuola efficiente ed efficace": B-9 FSE 2011 – 84 per n. 30 ore

Anno Scolastico 2011-2012

2° Circolo Didattico "Garibaldi" Altamura (BA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Il nuovo ruolo dell'assistente amministrativo: passaggio e adempimenti": B-9 FSE 2011 – 87 per n. 18 ore

Anno Scolastico 2011-2012

ITCGT "Salvemini" Molfetta (BA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Sviluppo di competenze amministrative e contabili – ESPERTO DI AMMINISTRAZIONE": B-9 FSE 2011 – 76 per n. 6 ore

Anno Scolastico 2010-2011

1° Circolo Didattico "Dante Alighieri"  
Via S. Allende, 25. – 74017 Mottola (TA)

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Amministrazione scolastica e digitale": B-9 FSE 2010 – 59 per n. 21 ore

Anno Scolastico 2010-2011

I.T.I.S. "Fermi" – Francavilla Fontana

Corso di Formazione per il personale ATA : Corso n. 4 per Assistenti Amministrativi 2° Segmento – 1ª Posizione economica

Scuola

Esperto per n. 6 ore

Anno Scolastico 2009-2010

I.I.S.S. "C. Agostinelli"

Via Ovidio, s.n. – 72013 Ceglie Messapica

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Amministrare la scuola nell'autonomia": B-9 FSE 2008 – 165 per n. 30 ore

Anno Scolastico 2009-2010

I.T.C. "G. Marconi"

72100 Brindisi

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Conoscere l'organizzazione scolastica": B-9 FSE 2008 – 163 per n. 15 ore

Anno Scolastico 2005-2006

I.I.S.S. "C. Agostinelli"

Via Ovidio, s.n. – 72013 Ceglie Messapica

Scuola

Docente Esperto Corso PON "Turismo & Bed and Breakfast" per n. 8 ore

Anno Scolastico 2005-2006

Centro Territoriale Permanente

Brindisi

Docente Esperto Corso PON in materia di lavoro e orientamento per n. 6 ore

Anno Scolastico 2005-2006

Direzione Didattica "G. Deledda"

Via Risorgimento – 72020 Erchie

Corso di Formazione per il Personale ATA "Privacy e Sicurezza" previsto dal D.Lgs. 30.06.2003

Formatore

Anno Scolastico 2005-2006

I.I.S.S. "Salvemini" – Fasano

Corso di Formazione per il personale ATA : Collaboratori Scolastici T.I.

Scuola

E-TUTOR

Anno Scolastico 2005-2006

I.T.I.S. "Fermi" – Francavilla Fontana

Corso di Formazione per il personale ATA : Collaboratori Scolastici T.I. - art. 7

Scuola

E-TUTOR

Anno Scolastico 2003-2004

I.T.C. "G. Calò"

Via Gorizia – 72021 Francavilla Fontana

Scuola

Docente Corso PON in materia di lavoro e orientamento per n. 6 ore

## AREA DELLA CONOSCENZA

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16 luglio 2004

Università degli Studi di Bari- Facoltà di Giurisprudenza

Diritto Amministrativo, Diritto Internazionale, Diritto del Lavoro, Diritto Costituzionale, Diritto Scolastico, ecc.

Specializzazione Universitaria biennale in Scienze delle Autonomie Costituzionali – voto 50/50

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

19 giugno 2002

Università degli Studi di Bari

Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto del Lavoro, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Internazionale, Economia Politica, ecc.

Laurea in Giurisprudenza - voto 110

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

Italiana

#### ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

buona

buona

buona

## AREA DELLE CAPACITÀ E COMPETENZE SPECIFICHE

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.*

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) numero 2 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 2 dicembre 2016 e negli ambiti individuati dal D.M. 6 agosto 2020, è in possesso comprovata esperienza professionale di oltre quindici anni maturata presso pubbliche amministrazioni (Istituzioni Scolastiche: vedasi pagg. 1 e 2 del c.v.), in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nel concreto svolgimento di attività nei seguenti ambiti:

- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale: *del personale ATA (negli ultimi 10 anni le unità ATA valutate presso la sede di servizio: I.I.S.S. "Agostinelli" di Ceglie Messapica (BR) sono state in media 35 unità annue ripartite fra assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici);*
- Pianificazione: *attività amministrativa, organizzativa e*

**contabile inerente la programmazione, attuazione e rendicontazione di oltre 50 Progetti PON FSE e FESR e Progetti POR-Puglia;**

- **Programmazione finanziaria e di bilancio: realizzazione di Programmi Annuali dal 2004 ad oggi (predisposizione, gestione e rendicontazione di oltre 15 Bilanci preventivi, Verifiche in corso di anno e Rendicontazione (Conti Consuntivi) e relative Relazioni accompagnatorie.**

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.*

Il ruolo di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi svolto per oltre 15 anni ha permesso di acquisire notevoli capacità professionali ed esperienze di coordinamento e gestione di personale e valutazione delle performance del personale ATA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

In possesso della Patente ECDL, ha frequentato corsi avanzati di computer, TIC, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Notevoli capacità nel campo della scrittura con articoli apparsi su quotidiani e riviste

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Docenza in Master, corsi PON e corsi MIUR per il personale scolastico

Corso residenziale di Formazione indetto dal MIUR per Dirigenti Scolastici e Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenuto a Roma nei giorni 12 e 13 marzo 2018, per n. 13/13 ore al MIUR RIPA, nell'ambito del Progetto Nazionale "IO CONTO" – II edizione – Formazione al Centro - Nuovo Regolamento di Contabilità.

*N.B. La frequenza del corso residenziale del MIUR, riservato a circa 500 Dirigenti Scolastici e Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi, selezionati in tutta Italia, a seguito di Bando di concorso riservato a Dirigenti e Funzionari di tutte le scuole d'Italia, ha conferito al sottoscritto la qualifica di FORMATORE del Progetto formativo del MIUR "IO CONTO".*

Corsi di formazione frequentati di almeno 25 ore:

- Corso di Formazione per Dirigenti Scolastici e DSGA attinente materia amministrativo-contabili per n. 40 ore indetto dall'USR Puglia – Ufficio IV con circolare prot., n. AOODRPU/6373 del 9.9.2013 finanziato con fondi PON FSE – 2007-2013 "Competenze per lo Sviluppo" Asse II Obiettivo H Azione H2 realizzato da FORMEZ PA all'ITIS "Giorgi" di Brindisi dal 10.10.2013 al 10.12.2013.
- Corso di formazione sul tema: Utilizzo di base del software per l'Ufficio indetto dal Ministero della P.I. e realizzato dall'EDS presso l'USP di Brindisi nel mese di novembre 1999 per n. 25 ore
- Corso di formazione sul tema: Utilizzo avanzato del software per l'Ufficio indetto dal Ministero della P.I. e realizzato dall'EDS presso l'USP di Brindisi nel mese di ottobre 2000 per n. 25 ore
- Corso di formazione svolto ai sensi dell'art. 3 dell'Intesa sul sistema di formazione del personale ATA sottoscritta il 20.7.2004 indetto dal Ministero della P.I. e realizzato da Puntoedu ATA INDIRE presso la Scuola Secondaria Statale di 1° Grado "Pacuvio - Don Bosco" di Brindisi nel mese di ottobre e novembre 2005 per n. 36 ore
- Corso di formazione sul tema: "Le competenze amministrative nella scuola che cambia" indetto e realizzato dall'IRASE presso l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri di Brindisi nel 2006 per n. 60 ore
- Corso di formazione FOR TIC Percorso C1 n. BRTC103312 organizzato dall'U.S.R. per la Puglia negli aa. ss. 2005-06 e 2006-07 presso l'I.I.S.S. "G. Giorgi" di Brindisi per n. 120 ore di cui n. 40 in presenza.
- partecipazione al corso di formazione "E-Tutor del personale A.T.A." rilasciato dal MIUR – USRP di Bari con rilascio attestazione.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B e Patente ECDL

**Esperienze ulteriori:**

1. Corso di Formazione on line del Gruppo Spaggiari di Parma "Pago in rete" del 21.1.2021
2. Corso di Formazione sul "Regolamento UE2016/679" in data 21/12/2020 tenuto da Edu Consulting srl di Roma
3. Corsi di formazione sul lavoro agile tenuti il 21.5.2020 e il 19.11.2020 e organizzati dall'IISS "Agostinelli" di Ceglie Messapica (BR)
4. Corso di formazione per Direttori dei Servizi generali ed Amministrativi Organizzato dal MIUR nell'ambito di un Progetto PON FSE di 30 ore presso l'I.S. "Salvemini di Fasano con attestato rilasciato il 21.11.2017
5. Corso di formazione organizzato dal MIUR dal 21.6.2016 al 19.7.2016 di 8 ore sul tema: "la gestione e la conservazione dei documenti informatici"
6. partecipazione in qualità di DSGA alla Conferenza sul CAD 3.0 e sulla gestione documentale digitale svolto presso l'IISS "Pacinotti" di Taranto il 16 marzo 2017;
7. partecipazione in qualità di DSGA al Seminario di formazione "Alternanza Scuola Lavoro on the job e in simulazione d'impresa nel curriculum per competenze" svoltosi presso l'IISS "De Pace" di Lecce il 9.5.2016;
8. partecipazione al Convegno Regionale Semiresidenziale "L'alternanza scuola lavoro nella legge 107" organizzato dall'IRASE il 5.4.2016 presso l'IISS "E. di Savoia - Calamandrei" di Bari per n. 4 ore;
9. Partecipazione al Corso indetto dal MIUR "La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella scuola" articolato in FAD e in 8 ore di fruizione WBT;
10. partecipazione in qualità di DSGA al percorso di formazione indetto dal MIUR nell'ambito del progetto "Io Conto", svoltosi all'ITIS "Giorgi" di Brindisi per n. 18 ore dal 6.10.2015 al 24.11.2015, nelle aree tematiche: "Bilancio, programmazione e scritture contabili, Acquisizione di beni e servizi, Nuovi obblighi normativi";
11. partecipazione al Seminario Interregionale di Aggiornamento sul tema "Il DSGA nell'era della digitalizzazione e delle semplificazioni amministrative" organizzato da Proteo Fare Sapere e svoltosi a Bari il 13.3.2015
12. partecipazione al Seminario di Formazione ANQUAP sul tema: "Le Istituzioni Scolastiche dopo la Riforma e la Legge di Stabilità 2015 (Analisi ed effetti delle novità)" tenutosi all'Istituto di Istruzione Secondaria di I° Grado "Carelli-Forlani" di Conversano il 24.9.2015 per n. 5 ore;
13. partecipazione al corso di formazione FOR MIUR in qualità di DSGA sul tema "Semplificazione e nuovo codice dell'Amministrazione Digitale" - Moduli I e II per complessive 20 ore, svoltosi a Brindisi nei giorni 8 e 23.10.2014, 11 e 25.11.2014 e 10.12.2014;
14. partecipazione al "Seminario di supporto e promozione per gli Istituti Scolastici Pugliesi coinvolti nell'azione FSE C-1" organizzato dal MIUR il 3 giugno 2014 all'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Marco Polo" di Bari;
15. partecipazione al corso di aggiornamento AXIOS sul tema "Dematerializzazione, Amministrazione trasparente, Conservazione sostitutiva, Fatturazione elettronica PA", svolto al Liceo Classico Statale "Socrate" di Bari per n. 5 ore il 30.4.2014;
16. partecipazione in qualità di Formatore al Corso di formazione "Privacy e Sicurezza" organizzato dalla Direzione Didattica "G. Deledda" di Erchie;
17. Incarico per attività di E-Tutor nel corso n. XI di formazione del personale ATA organizzato presso l'I.I.S.S. "Salvemini" di Fasano;
18. Attestato di partecipazione al corso di formazione Art. 7 Assistente Amministrativo" rilasciato da INDIRE;
19. Certificato ECDL;
20. partecipazione al corso di formazione "Le nuove competenze alla luce del decentramento amministrativo" rilasciato dall'I.T.C. Calò di Francavilla Fontana;
21. partecipazione al Corso di Formazione Semi-Residenziale sul tema "La Scuola e la Riforma Brunetta: un tagliando dopo un anno" tenutosi all'I.I.S.S. "E. Majorana" di Bari il 14.1.2011 per n. 8 ore;
22. partecipazione al corso di formazione "Nuovo Bilancio" indetto dal MIUR;
23. partecipazione al corso di formazione "La nuova figura dell'impiegato -ruoli, professionalità, condivisione degli obiettivi, assunzione di responsabilità" presso l'I.T.C. Calò di Francavilla Fontana;
24. partecipazione al corso di formazione "Corso di formazione sulle procedure contabili" rilasciato dall'I.T.C. Calò di Francavilla Fontana;
25. partecipazione al corso di formazione "Sissi in rete e Protocollo Informatico" presso l'I.T.C. Calò di Francavilla Fontana;
26. partecipazione al corso di formazione "Denuncia mensile analitica" rilasciato dall'INPDAP;
27. partecipazione al corso di formazione "E-Tutor del personale A.T.A." rilasciato dal MIUR - USRP di Bari;

28. partecipazione al corso di formazione "Fascicolo e gestione giuridica del personale" rilasciato dal MIUR;
29. partecipazione al corso di formazione "La gestione delle istituzioni scolastiche e l'organizzazione dell'attività professionale per il miglioramento della qualità del servizio, nell'ottica della cultura del cambiamento" presso l'I.T.C. Calò di Francavilla Fontana;
30. partecipazione al corso di formazione "Il rapporto di lavoro del personale amministrativo delle istituzioni scolastiche – il codice della privacy nelle Istituzioni Scolastiche" rilasciato da F.N.A.D.A.;
31. partecipazione al corso di formazione "Gestione e organizzazione dell'attività professionale per il miglioramento della qualità del servizio" rilasciato dall'associazione Proteo Fare Sapere;
32. partecipazione al corso di formazione "La funzione amministrativa nella scuola e la gestione del POF" rilasciato dall'associazione Proteo Fare Sapere;
33. partecipazione al corso di formazione "Qualità del lavoro, professionalità e diritti dell'utenza nella scuola dell'autonomia" rilasciato dall'associazione Proteo Fare Sapere;
34. partecipazione al corso di formazione "Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013" rilasciato dall'IPSSAR Salvemini di Fasano;
35. partecipazione al corso di formazione "SIDI per la Scuola 2" rilasciato dal MIUR;
36. partecipazione al corso di formazione "L'assegnazione diretta delle risorse finanziarie alle Istituzioni Scolastiche" rilasciato da I.R.A.S.E.;
37. partecipazione al corso di formazione "Ricostruzione della carriera" rilasciato dal MIUR;
38. partecipazione al corso di formazione "Dal POF al Programma Annuale" rilasciato dal 1° e 2° Circolo Didattico di Ceglie Messapica;
39. partecipazione al "Corso di formazione per i DSGA E-Tutor del personale ATA" rilasciato dal MIUR;
40. partecipazione alla Conferenza di Servizio nell'ambito dei PON FSE svoltasi presso l'IPSSAR di Brindisi il 14.12.2009.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 7 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 13 della medesima legge.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30.6.2003.

IL SOTTOSCRITTO  
NEGLIA ALESSANDRO

