

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GASPARE COPPOLA**  
Indirizzo **VIA PASTEUR N. 11**  
Telefono **3290542578**  
Fax  
E-mail **gaspere.coppola2@tin.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita [ 11/02/1960 AD ALCAMO ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [ DAL 01/01/2000 AD OGGI E CONTINUA ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro M.I.U.R. – PUBBLICA ISTRUZIONE – IN SERVIZIO PRESSO I.T.C. " G. CARUSO " DI ALCAMO
  - Tipo di azienda o settore SCUOLA PUBBLICA
  - Tipo di impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità AMMINISTRATIVE
  
- Date (da – a) [ DAL 01/06/1985 AL 31/12/1999 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI
  - Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
  - Tipo di impiego ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO EX 6 ^ QUALIFICA FUNZIONALE – CAT. C
- Principali mansioni e responsabilità AMMINISTRATIVE – PRESSO SCUOLE PUBBLICHE
  
- Date (da – a) [ DAL 31/03/1980 AL 31/05/1985 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COOP. ACLI " G. TONIOLO " DI ALCAMO
  - Tipo di azienda o settore PRIVATO – CON CONVENZIONE CON LA PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI PER L'ESPLETAMENTO DI UN PROGETTO FINANZIATO DAL CIPE – LA VORO EQUIPARATO AGLI IMPIEGATI CIVILI NON DI RUOLO DELLO STATO AI SENSI DELLA L.R. 6/5/1981 N. 88
- Tipo di impiego IMPIEGATO DI CONCETTO -
- Principali mansioni e responsabilità COMPITI D'ISTITUTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [ DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1984/85 IL 12/07/1985 ]

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

• 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)

• 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

I.T.C. " G. CARUSO " ALCAMO

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

[ DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE DI AGROTECNICO CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1978/79 IL 27/07/1979 ]

I.P.S.A. DI ALCAMO

AGROTECNICO

[ ATTESTATO DI QUALIFICA DI MECCANICO OPERATORE AGRICOLO CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1975/76 IL 12/06/1976 ]

I.P.S.A. DI ALCAMO

MECCANICO OPERATORE AGRICOLO

[ ITALIANO ]

[ Indicare la lingua: INGLESE ]

[ Indicare il livello SCOLASTICO. ]

[ Indicare il livello: SCOLASTICO. ]

[ Indicare il livello: SCOLASTICO. ]

[ BUONA LA CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON ALTRE PERSONE – BUONA LA TENDENZA AL LAVORO DI GRUPPO, DOVE SI RITIENE CHE LA COMUNICAZIONE, LO SCAMBIO DI OPINIONI ED IL CONFRONTO SIA ESSENZIALE E PRIORITARIO NEL LAVORO DI EQUIPE. ]

{ ESPERIENZE AQUISITE NEL CAMPO DEL LAVORO, ATTRAVERO LA FUNZIONE DI CONSIGLIERE COMUNALE CHE ESERCITO DA PIU' DI UN DECENNIO. ED AVER LAVORATO NELLO STAFF DELL'UFFICIO DI GABINETTO DELL'ON. ASSESSORE ALLA PRESIDENZA DELLA REGIONE SICILIANA.

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.*

[ BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO, ED ALTRETTANTO BUONE LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE, ACQUISITE NELL'AMBITO DEL LAVORO. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

[ BUONO IL RAPPORTO CON APPARECCHI E MACCHINE MULTIMEDIALI . COMPETENZE ACQUISITE NEL CAMPO DEL PROPRIO LAVORO. DA AUTODIDATTA. E MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE A VARI CORSI DI AGGIORNAMENTO E DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA " B "

## ULTERIORI INFORMAZIONI

1. [di essere in possesso dell'attestato di partecipazione al " Master in Diritto Amministrativo svoltosi presso l'Università di Trapani dal 29/03/2004 al 28/04/2004 organizzato dalla Regione Siciliana Presidenza – Dipartimento Regionale della Formazione Professionale in collaborazione col Dipartimento di Diritto Pubblico dell'Università di Palermo,
2. di essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di aggiornamento istituito dalla scuola della pubblica amministrazione di Lucca sul Tema " I controlli di carattere amministrativo/contabile nel D.Lgs 286/99 svoltosi a Firenze dal 25/01/2001 al 26/01/2001
3. di essere in possesso dell'attestato di " Operatore informatico " della durata di 650 ore svoltosi dal 28/04/2004 al 12/11/2004 con esami finali svoltisi il 21/06/2006, rilasciato dal Centro Internazionale di Studio ed Iniziative " Mediterraneo " di Partinico.
4. di avere prestato servizio in posizione di comando con la qualifica di Istruttore Direttivo presso gli uffici di diretta collaborazione dell'On. Assessore alla Presidenza della Regione Siciliana dal 01/06/2003 al 31/10/2003, e con la qualifica di Funzionario Direttivo dal 01/11/2003 al 31/08/2004,
5. di avere sostituito con incarico di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi presso il VI circolo Didattico di Marsala nell'a.s. 2005/2006 dal 30/09/2005 al 26/10/2005.
6. di avere sostituito con incarico di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi presso il II° Circolo Didattico di Alcamo nell'A.S. 2007/2008 dal 25/02/2008 al 27/05/2008.
7. di essere in possesso dell'attestato per avere partecipato al corso di formazione FORTIC2 2006/2007 Livello C1 organizzato e svoltosi presso l'I.T.C. " G. Caruso " di Alcamo per numero ore 51/60 dal 07/05/2007 al 28/01/2008,
8. di avere fruito del corso elearning: " SIDI per la Scuola sessione 1 " dall'08/06/2007 al 29/06/2007 per la durata di n. 12 ore,
- 8 di avere fruito del corso elearning: " SIDI per la Scuola 2 sessione 3 " dall'07/03/2008 al 20/05/2008 per la durata di n. 18 ore.
- 9 di avere fruito del corso elearning: " Il nuovo bilancio per le istituzioni scolastiche " dal'29/11/2008 al 02/12/2008 per la durata di n. 07 ore,
- 10 di essere in possesso dell'attestato del corso: amministrazione digitale e progetti scolastici, rilasciato il 15/06/2009 per un monte ore di 30, svoltosi dall'ITC G. Caruso di Alcamo, ed autorizzato dal M.I.U.R. il 18/12/2008 prot. N. AOODGAI-15951NELL'AMBITO DL pon Obiettivo B azione 9,
- 11 di essere in possesso dell'attestato per la frequenza dal 31 Gennaio al 31 Marzo 2000 al Corso di Inglese per Tutti svoltosi presso l'ITC G. Caruso di Alcamo
- 12 di essere in possesso della patente europea ECDL, conseguita il 09/10/2001 dall'AICA di Milano – skill card rilasciata dall'ITC G. Caruso di Alcamo,
- 13 di essere in possesso dell'attestato per la partecipazione al corso : " La gestione delle competenze e le modalità relazionali nell'ambito del team " ( costruire e gestire un team di lavoro " , svoltosi a Palermo presso la Presidenza – dipartimento regionale del personale, in collaborazione con il Corso di Laurea in " scienze della Comunicazione " dell'Università di Palermo per la durata di 5 giornate dal 07/6/2004 all'11/06/2004,
- 14 di essere in possesso dell'attestato di frequenza di Operatore informatico per la durata di 150 ore dal 06/02/2001 al 13/07/2001, rilasciato dalla Fondazione CAS ONLUS sede di Alcamo
- 15 di essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di aggiornamento " I controlli di carattere amministrativo contabile nel D.Lgs 286/99, conseguito il 26/01/2001 rilasciato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca,
- 16 di essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione per assistenti amministrativi " La gestione giuridica ed economica del personale della scuola e degli alunni " tenutosi presso l'ITC G. caruso di Alcamo dal 24/05/2011 all'08/06/2001 per complessive ore 12, e rilasciato il 09/06/2011,
- 17 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2004/2005 : Area Amministrativa : Riordino archivi alunni – il 04/03/2005 prot. N. 1587 B/05 b dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,

- 19 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2005/2006 : Area Amministrativa : Responsabile Progetti PON e POR – il 10/01/2006 prot. N. 187 B/05.b dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 20 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2006/2007 : Area Amministrativa : Inventario e catalogazione beni biblioteca – il 30/11/2006 prot. N. 8889 B/01.a dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 21 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2006/2007 : Area Amministrativa Gestione Amministrativa dei progetti POF – il 30/11/2006 prot. N. 8888 B/01.a dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 22 di essere stato nominato nel progetto PON 2000/2006 ob.1 1999 IT 051 PO 013 " la Scuola per lo sviluppo " quale assistente amministrativo, nel progetto: Insieme sul palcoscenico 2005, con nota del 15/12/2005 prot. 9489 b/01.a, dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 23 di essere stato nominato nel progetto PON 2000/2006 ob.1 1999 IT 051 PO 013 " la Scuola per lo sviluppo " quale assistente amministrativo, nel progetto: tecno Lab. N. 1, con nota del 15/12/2005 prot. 9496 b/01.a, dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso di Alcamo.
- 24 di essere stato nominato nel progetto PON 2000/2006 ob.1 1999 IT 051 PO 013 " la Scuola per lo sviluppo " quale assistente amministrativo, nel progetto: I.C.T.- J.O.B n.1, con nota del 15/12/2005 prot. 9514 b/01.a, dal Dirigente scolastico dell'ITC Caruso di Alcamo.
- 25 di essere stato nominato nel progetto PON 2000/2006 ob.1 1999 IT 051 PO 013 " la Scuola per lo sviluppo " quale assistente amministrativo, nel progetto: I.C.T.- Network n.1, con nota del 16/12/2005 prot. 9573 b/01.a, dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso di Alcamo,
- 26 di essere stato nominato nel progetto PON 2000/2006 ob.1 1999 IT 051 PO 013 " la Scuola per lo sviluppo " quale assistente amministrativo. nel progetto: Modern English 2005, con nota del 17/12/2005 prot. 9594 b/01.a, dal Dirigente Scolastico dell'ITC caruso di Alcamo,
- 27 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2008/2009 : Area Amministrativa : Diretta collaborazione con il D.S.G.A., funzioni vicziali ed attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici – il 23/03/2009 prot. N. 2617 B/01.a dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 28 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2009/2010 : Area Amministrativa : Supporto D.S.G.A. – il 16/03/2010 prot. N. 2413 B/01.a dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 29 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2010/2011 : Area Amministrativa : Supporto e sostituzione D.S.G.A. – il 06/04/2011 prot. N. 2596 B/01.a dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 30 di avere avuto conferito incarico quale assistente amministrativo nelle attività relative ai progetti: C1-FSE02-POR\_SICILIA-2011-2013 Vivere all'inglese,  
C1-FSE02-POR\_SICILIA-2011-2013 Comunicazione Internazionale.  
C1-FSE02-POR\_SICILIA-2011-2013 Comunicazione Internazionale avanzata ,  
C5-FSE02-POR\_SICILIA-2011-141 Dalla scuola al lavoro.  
C5-FSE02-POR\_SICILIA-2011-141 Le azienda a scuola,  
C5-FSE02-POR\_SICILIA-2011-141 La scuola al lavoro,  
il 24/09/2011 prot. N. 6578 B/01.a dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 31 di avere avuto assegnato incarico specifico nell' a.s. 2004/2005 : Area Amministrativa : Trasloco e nuova archiviazione fascicoli alunni a.s. 2010-2011 – il 24/03/2012 prot. N. 2004 B/01.a dal Dirigente Scolastico dell'ITC Caruso Di Alcamo,
- 32 Di essere in possesso dell'attestato per avere partecipato al corso di formazione per RSPP-ASPP della durata di 24+4 ore tenutosi ad Alcamo dal 31/01/2007 al 27/03/2007 presso l'Istituto A.C " N. Navarra " di Alcamo

33 di essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione per RSPP –ASPP della durata di 24+4 ore tenutosi ad Alcamo dal 30/03/2007 al 23/04/2007 presso l'Istituto A.C. " N. navarra " di Alcamo.

33 di essere iscritto all'albo professionale degli agrotecnici della provincia di Trapani dal 16/02/1980 al n. 128

34) IN ESSERE IN ATTO CONSIGLIERE COMUNALE

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Alcamo, li 15-10-2013

Cappola Gaspare

