

# CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE DILILLO**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/09/2022 AD OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
• Tipo di azienda o settore Istituto Comprensivo "Federico II" di Rocca Imperiale- Montegiordano  
• Tipo di impiego Dirigente scolastico  
• Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) **DAL 01/09/2019 AL 31/08/2022**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
• Tipo di azienda o settore Istituto Comprensivo "Filottete" di Cirò Marina  
• Tipo di impiego Dirigente scolastico  
• Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) **DAL 01/09/2021 AL 31/08/2022**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
• Tipo di azienda o settore Istituto Omnicomprensivo "Luigi Lilio" di Cirò  
• Tipo di impiego Dirigente scolastico  
• Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) **DAL 01/09/2006 AL 31/08/2019**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
• Tipo di azienda o settore Liceo scientifico statale "G.Galilei" di Potenza  
• Tipo di impiego Docente con contratto a tempo indeterminato per la classe di concorso A-11 (ex A051)  
• Principali mansioni e Insegnamento di Materie letterarie e Latino nel Liceo Scientifico

responsabilità

- Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **ANNO SCOLASTICO 2018/19**

Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza

Docente con funzione di supporto organizzativo e didattico:  
Coordinamento didattico generale e supporto alla rendicontazione-  
documentazione, aggiornamento annuale del PTOF ( Legge 107/2015,  
art. 1, comma 83).

Responsabile del progetto e componente del Comitato scientifico del  
“Convivium Galileianum”

Componente dell'Unità di Autovalutazione d'Istituto

- Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **ANNO SCOLASTICO 2017/18**

Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza

Docente con funzione di supporto organizzativo e didattico:  
Coordinamento didattico generale e supporto alla rendicontazione-  
documentazione, aggiornamento annuale del PTOF ( Legge 107/2015,  
art. 1, comma 83).

Responsabile del progetto e componente del Comitato scientifico del  
“Convivium Galileianum”

Responsabile del progetto “Biblioteche scolastiche Innovative- PNSD  
#24”

Componente dell'Unità di Autovalutazione d'Istituto

- Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **ANNO SCOLASTICO 2016/17**

Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza

Docente con funzione di supporto organizzativo e didattico:  
Coordinamento didattico generale e supporto alla rendicontazione-  
documentazione, aggiornamento annuale del PTOF ( Legge 107/2015,  
art. 1, comma 83)

Responsabile del progetto e componente del Comitato scientifico del  
“Convivium Galileianum”

Componente dell'Unità di Autovalutazione d'Istituto

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **ANNO SCOLASTICO 2015/16**

Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza

Funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa- Piano dell'offerta  
formativa annuale e triennale

Referente del progetto e componente del Comitato scientifico del  
“Convivium Galileianum”

Componente dell'Unità di Autovalutazione d'Istituto

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- ANNO SCOLASTICO 2014/15**  
 Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza
- Funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa- POF e Innovazione didattica e tecnologica  
 Referente del progetto e componente del Comitato scientifico del “Convivium Galileianum”
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- ANNO SCOLASTICO 2013/14**  
 Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza
- Funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa- POF e Regolamento d'Istituto  
 Referente del progetto e componente del Comitato scientifico del “Convivium Galileianum”
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- ANNO SCOLASTICO 2009/10**  
 Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza
- Funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa- Servizi di biblioteca e di lettura. Supporto culturale ai docenti ed agli studenti.  
 Componente del Comitato scientifico del “Convivium Galileianum”
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- ANNO SCOLASTICO 2007/08**  
 Liceo scientifico statale “G.Galilei” di Potenza
- Funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa- Sostegno al lavoro dei docenti con particolare riguardo all'area umanistica  
 Componente del Comitato scientifico del “Convivium Galileianum”
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/09/2005 AL 31/08/2006**  
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Liceo scientifico statale “G. Peano ” di Marsico Nuovo  
 Docente con contratto a tempo indeterminato per la classe di concorso A051  
 Insegnamento di Materie letterarie e Latino nel Liceo Scientifico
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- DAL 11/11/2000 AL 31/08/2005**  
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Istituti Comprensivi

- Tipo di impiego Docente con contratto a tempo determinato per la classe di concorso A043
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di Materie letterarie nella Scuola Secondaria di Primo Grado

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Anno scolastico 2018/19**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Concorso per Dirigenti scolastici (D.D.G. 1259 del 23/11/2017)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Inserimento graduatoria nazionale di merito Concorso DS (- Decreto n. 1205 del 1 agosto 2019)
- Date (da – a) **Anno scolastico 1999/2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Concorso Ordinario per reclutamento personale docente (D.D.G. 31/03/1999)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Inserimento nelle graduatorie dei vincitori e conseguimento abilitazione all'insegnamento nelle Classi di Concorso: A037, A043, A050, A051.

- Date (da – a) **Anno Accademico 1994/1995**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi della Basilicata - Facoltà di Lettere e Filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Lettere- Indirizzo classico
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea con votazione 110/110 e Lode

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

DISCRETO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in*

**BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE CON ALTRE PERSONE, ANCHE IN AMBIENTI MULTICULTURALI CONSEGUITE COORDINANDO NUMEROSI GRUPPI DI LAVORO NELL'AMBITO SCOLASTICO**

*situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO NELL'AMBITO SCOLASTICO**

**BUONA CAPACITÀ DI USO DEL PC E DEI PRINCIPALI PACCHETTI APPLICATIVI PER UFFICIO: VIDEOSCRITTURA, FOGLIO ELETTRONICO, E-MAIL**

f.to Giuseppe DILILLO