

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e Cognome	Angelo Picicuto
Data di nascita	??????????
Qualifica	Dirigente Scolastico
Amministrazione	Ministero dell'Istruzione
Incarico attuale	Istituzione scolastica: I.C. di Traona (SO) - SOIC81200L Tipo incarico: Titolare dal 01/09/2022 al 31/08/2025
Numero di telefono dell'ufficio	0342 653340
Fax dell'ufficio	
Posta certificata dell'ufficio	SOIC81200L@pec.istruzione.it
E-mail dell'ufficio	SOIC81200L@istruzione.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Istruzione secondaria	Maturità tecnica industriale, con specializzazione in elettrotecnica, conseguita presso ITIS di Piazza Armerina (EN) nell'anno scolastico 1981/1982.
Laurea	Laurea in Scienze Geologiche conseguita presso l'Università degli Studi di Catania in data 11/05/1990.
Abilitazione all'insegnamento nelle scuole statali	In possesso delle seguenti abilitazioni per l'insegnamento nelle scuole secondarie statali: 1) classe di concorso A050 (ex A060) - Scienze naturali, chimiche e biologiche; 2) classe di concorso A003 (ex D622) - Design della ceramica; 3) classe di concorso A028 (ex A059) – Matematica e Scienze.
Titolo di sostegno	In possesso del titolo di sostegno polivalente scuola secondaria di I e II grado conseguito il 23/11/2007 presso l'Università Cà Foscari di Venezia.
Master Universitari	Master Universitario in "Modelli organizzativi e reti di sostegno per l'integrazione scolastica e l'inclusione sociale" conseguito il 22/07/2006 presso l'Università Kore di Enna.
Corsi di perfezionamento Universitari	1) Corso di perfezionamento in "Educazione e disagio giovanile: metodi e tecniche per la didattica" di durata annuale con esame finale ((60 CF e 1500 ore) conseguito il 28/05/2010 presso Consorzio Interuniversitario di Roma (FORCOM); 2) Corso di perfezionamento in "Sistemi e tecnologie energetici" di durata annuale con esame finale ((60 CF e 1500 ore) conseguito il 07/03/2007 presso Consorzio Interuniversitario di Roma (FORCOM);
Attestato di partecipazione e/o frequenza	1) Attestato di partecipazione al corso di formazione di cui all'art. 9 del D.L.vo 19 Marzo 1996 n.242 di 20 ore svoltosi presso l'Istituto Professionale Statale Ind. Art. "Moretto" di Brescia nell'a.s. 1999/2000; 2) Attestato di frequenza al corso residenziale intensivo di formazione per la preparazione alla prova di preselezione del concorso Dirigenti scolastici (12 ore) tenutosi in Catania presso l'Aula Magna dell'I.T.A.S. "F. Eredia" (giugno 2011); 3) Attestato di frequenza al corso residenziale intensivo di formazione per la preparazione alle prove scritte del concorso Dirigenti scolastici (18 ore + lezioni online sulla piattaforma FAD) tenutosi in Catania presso l'Aula Magna dell'I.T.A.S. "F. Eredia" (Novembre e Dicembre 2011); 3) Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "Stress da lavoro correlato" (12 ore) tenutosi presso l'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "G. Magno" di Valguarnera Caropepe (aprile 2011); 4) Attestato di partecipazione al Convegno Regionale "Verso quale scuola pubblica?" promosso dall'Associazione professionale Proteo Fare Sapere

	svoltosi il 3 febbraio 2011 presso l'Hotel Garden di Pergusa (EN); 5) Attestato di frequenza al corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Catania il 07 marzo 2013 avente come oggetto "Le nuove forme d'istruzione per gli adulti: i CPIA e i corsi serali"; 6) Attestato di partecipazione al Seminario regionale di studio "IL RIORDINO DELL'ISTRUZIONE TECNICA E PROFESSIONALE - Lo stato dell'arte in Sicilia" svoltosi il 25 e 26 marzo 2013 presso l'IPSSAR di Palermo; 7) Attestato di partecipazione tenuto dall'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca Mediterranea di Palermo svoltosi il 14/05/2014 avente come oggetto "Agriturismo: Aspetti culturali, normativi e finanziari" – "Le analisi sensoriali dei principali alimenti della Dieta Mediterranea" 8) Attestato di partecipazione al corso di cui all'art. 37 del D.lgs. n° 81/08 tenutosi presso l'I.S.I.S.S. "G. Falcone" di Barrafranca (EN) in collaborazione con Si.A.P.I. svoltosi a febbraio-marzo 2014; 9) Attestato di partecipazione al corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Enna il 05 dicembre 2014 avente come oggetto "Buona scuola e Jobs Act- Quale scuola e quale futuro per le giovani generazioni"; 10) Attestato di partecipazione al corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Enna il 25 febbraio 2015 avente come oggetto "Valorizzazione delle professionalità e del contratto nella scuola dell'autonomia"; 11) Attestato di partecipazione al corso tenuto presso istituto Comprensivo Grazia Deledda a Catania il 16 marzo 2015 avente come oggetto "Certificazione delle competenze & pon"; 12) Attestato di partecipazione al corso di formazione tenuto presso Istituto Istruzione Superiore "Gen. A. Cascino" a Piazza Armerina (EN) il 10 febbraio 2016 avente come oggetto "Didattica delle Scienze"; 13) Attestato di partecipazione al corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Enna l'11 maggio 2016 avente come oggetto "Alternanza scuola-lavoro: opportunità o ritorno al passato?"; 14) In possesso di Certificato ECDL Full Standard e IT-Security conseguiti presso AICA – Associazione Italiana per l'Informatica ed il calcolo Automatico (04/07/2016); 15) Attestato di partecipazione al corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Enna il 5 Aprile 2017 avente come oggetto Decreti legislativi "Buona scuola" Innovazione o destrutturazione?; 16) Attestato di partecipazione al corso di formazione "Dislessia Amica" tenuto dall'Associazione Italiana Dislessia con sede a Bologna nell'a.s. 2016-2017; 17) Corso di formazione "Competenze in lingua straniera Inglese per il raggiungimento del Livello A2" tenutosi presso l'I.I.S. "E. Majorana" di Piazza Armerina (EN) nell'a.s. 2016/2017; 18) Attestato di partecipazione al corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Enna il 15 Marzo 2018 avente come oggetto "Diritti, doveri e rappresentanza nel nuovo CCNL"; 19) Corso di formazione "Competenze di lingua straniera Inglese per il raggiungimento del Livello B1" tenutosi presso l'I.I.S. "E. Majorana" di Piazza Armerina (EN) nell'a.s. 2017/2018; 20) Attestato di partecipazione al corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Enna il 14 Novembre 2018 avente come oggetto "Il contratto integrativo d'istituto e la gestione delle risorse"; 21) Attestato di frequenza del corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Enna il 14 Novembre 2018 avente come oggetto "Il contratto integrativo d'istituto e la gestione delle risorse"; 22) Attestato di frequenza del corso tenuto dalla Casa Editrice "La tecnica della Scuola" di Catania il 23 Settembre e l'01 Ottobre 2018 avente come oggetto "Come affrontare la prova scritta del concorso DS"; 23) Attestato di frequenza del corso tenuto dalla Casa Editrice "La tecnica della Scuola" di Catania il 19 Febbraio e il 14 Aprile 2019 avente come oggetto "Come affrontare la prova orale del concorso DS";
--	--

	23 bis) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 26 Febbraio 2019 avente come oggetto "Ogni giorno con te: al colloquio con successo"; 24) Attestato di frequenza del corso tenuto da "Tuttoscuola" il 20 Maggio 2019 avente come oggetto "Concorso DS, verso la prova orale – Fase B"; 25) Attestato di frequenza del corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Catania il 10 Luglio 2019 avente come oggetto "Prima del primo giorno"; 26) Attestato di frequenza del corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere di Messina nei giorni 26 e 27 Agosto 2019 avente come oggetto "Le problematiche di avvio dell'anno scolastico 2019/2020: Facciamo il punto"; 27) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP nei giorni 29 e 30 Agosto 2019 avente come oggetto "Da oggi Dirigente: l'agenda dei primi 100 giorni"; 28) Attestato di frequenza del corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere a Caltanissetta il 24 Ottobre 2019 avente come oggetto "La contrattazione di scuola ad un anno dal rinnovo del CCNL: Problemi-Soluzioni-Prospettive"; 29) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 28 Maggio 2020 avente come oggetto "Scuola in emergenza Covid: una sfida possibile"; 30) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 03 Giugno 2020 avente come oggetto "Lavorare in sicurezza: il DS e il d.lgs. n.81/2008 parte 2"; 31) Attestato di frequenza del corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere il 08 Luglio 2020 avente come oggetto "Gestire l'avvio del nuovo anno scolastico: Organizzazione degli spazi e dei tempi per la didattica nelle scuole"; 32) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 13 Luglio 2020 avente come oggetto "Domani Dirigente: il Prequel"; 33) Attestato di frequenza del corso tenuto dall'Associazione Proteo Fare Sapere il 20 Luglio 2020 avente come oggetto "Gestire l'avvio del nuovo anno scolastico: L'organizzazione dei servizi della scuola"; 33) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 24 Luglio 2020 avente come oggetto "Organizzazione: Incarichi e deleghe"; 34) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 03 Agosto 2020 avente come oggetto "Gestire PAI e PIA all'inizio dell'anno"; 35) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 03 Dicembre 2020 avente come oggetto "La contrattazione integrativa d'istituto 2020/2021"; 36) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 27 Gennaio 2021 avente come oggetto "Oggi dirigente: l'Agenda dei primi 200 giorni – Procedimenti disciplinari"; 37) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 25 Gennaio 2021 avente come oggetto "Oggi dirigente: l'Agenda dei primi 200 giorni – Procedimenti disciplinari"; 38) Attestato di frequenza del corso tenuto da A.N.DI.S. dal 12 Gennaio al 27 Febbraio 2021 sulle seguenti tematiche: "Il nuovo Regolamento contabile: programma annuale e gestione del conto economico. Compiti e competenze degli OO.CC. – Responsabilità e competenze del DS e del DSGA, etc.; 38) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 19 Febbraio 2021 avente come oggetto "Procedimenti disciplinari: cosa fare e cosa evitare"; 38) Attestato di frequenza del corso tenuto da Dirscuola e ANP il 19 Febbraio 2021 avente come oggetto "Procedimenti disciplinari: cosa fare e cosa evitare"; 39) Certificato rilasciato da "La scuola Academy" il 26 Febbraio 2021 avente come oggetto "Il ruolo del dirigente scolastico e delle figure di sistema nell'org"; 40) Certificato rilasciato da "La scuola Academy" il 6 Marzo 2021 avente come oggetto "La predisposizione del Programma"; Annuale: dal PTOF
--	---

	alla programmazione annuale finanziaria, tempistica e procedura”; 41) Certificato rilasciato da “La scuola Academy” il 24 Marzo 2021 avente come oggetto “Nuovo esame di stato 2020/2021: Cosa cambia”; 42) Corso di formazione “Nuova organizzazione didattica dell’Istruzione Professionale” tenutosi presso l’I.I.S. “E. Majorana” di Piazza Armerina (EN) nell’a.s. 2020/2021; 43) Attestato di frequenza del corso tenuto dall’Associazione Proteo Fare Sapere di Ragusa e Catania il 25 Maggio 2021 avente come oggetto “Bambini, contesti educativi, governance: Riflessioni sulle linee Pedagogiche per il sistema integrato 0/6”.
--	--

ESPERIENZA LAVORATIVA IN AMBITO SCOLASTICO	
Servizio di ruolo	Dirigente Scolastico presso I.C. “L. da Vinci” di Senago (MI) dal 01/09/2021 al 31/08/2022
Servizio pre-ruolo	Docente con contratto a tempo determinato, dall’anno scolastico 1991/92 all’anno scolastico 2009/2010, nelle scuole secondarie di secondo grado .
Servizio di ruolo	Docente con contratto a tempo indeterminato dal 01 settembre 2010 nell’elenco di sostegno Area scientifica (AD01) - classe di concorso A050 (ex A060) - Scienze naturali, chimiche e biologiche.
Altre docenze	Incarico di collaborazione (60 ore) – Progetto post/diploma – Anno 1999 – Sottoprogramma 5 “Esperto Forestale” – Sede coordinata IPAA di Aidone (EN).
Incarichi	❑ Anno scolastico 2010/2011 e 2011/2012: - componente commissione stesura POF; ❑ Anno scolastico 2011/2012: - componente commissione stesura POF; - nomina Vice Responsabile di sede Coordinata Istituto Professionale Agrario di Aidone (EN) con utilizzo di risorse umane, etc. (prot. N. 5779 del 14/10/2011); ❑ Anno scolastico 2012/2013: - nomina Vice Responsabile di sede Coordinata Istituto Professionale Agrario di Aidone (EN) con utilizzo di risorse umane, etc. (prot. N. 5295 del 17/09/2012); - nomina docente tutor – Accompagnatori alunni sede coordinata IPAA di Aidone (EN) – Alternanza Scuola Lavoro; ❑ Anno scolastico 2007/2008 – 2009/2010: Presidente del Consiglio d’Istituto presso l’Istituto Comprensivo “L. Capuana” di Piazza Armerina (EN); ❑ Anno scolastico 2011/2012: Nomina tutor per docenti in anno di formazione presso I.P.S.S.C.T di Valguarnera Caropepe (EN)– prot. N.5049 del 15/09/2011; ❑ Anno scolastico 2012/2013: Nomina tutor per docenti in anno di formazione presso I.P.S.S.C.T di Valguarnera Caropepe (EN)– prot. N.5570 del 27/09/2012; ❑ Anno scolastico 2013/2014: Nomina docente accompagnatore allo Stage modulo “Operatori Agroturistici” codice C-5-FSE-2013-398 – Ob./Azione C5 – presso Azienda Agriturstica “Villa Dafne” di Alia (PA); ❑ Anno scolastico 2015/2016: Nomina tutor per docenti in anno di formazione presso I.S.I.S.S. di Barrafranca (EN)– prot. N.9020 del 15/12/2015; ❑ Anno scolastico 2017/2018: Nomina tutor per docenti in anno di formazione presso I.S.I.S.S. di Barrafranca (EN)– prot. N.7457 del 31/10/2017; ❑ Anno scolastico 2017/2018: Nomina tutor per docenti in anno di formazione presso I.S.I.S.S. di Barrafranca (EN)– prot. N.9020 del 15/12/2015.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Coordinamento di gruppi di lavoro, progettazione, formazione. Abilità comunicative in pubblico, flessibilità e mediazione nei contesti lavorativi. Capacità di utilizzo del PC.
PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese – Tedesco
• Capacità di lettura	Italiano: ottima. Inglese: discreta. Tedesco: buona.
• Capacità di scrittura	Italiano: ottima. Inglese discreta. Tedesco: discreta.
• Capacità di espressione orale	Italiano: ottima. Inglese discreta. Tedesco: discreta.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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>	Formazione professionale nel lavoro di gruppo, capacità di mediazione, risoluzione dei conflitti, raggiungimento degli obiettivi, capacità comunicative adeguate al contesto.
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Capacità e competenze di coordinamento di progetti e gruppi di lavoro, supervisione e lavoro di rete fra i rappresentanti di enti pubblici e privati.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza di software (Dos, Windows, Word, Excel, Internet Explorer, Power Point, Autocad).
---	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
---	--

PATENTE O PATENTI	Patente di tipo A – B – C – D
--------------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-------------------------------	--

ALLEGATI

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto, essendo a conoscenza che, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae rispondono al vero.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96.

Traona, lì 08.09.2022

Angelo Picicuto