

## CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE NORD EST SARDEGNA - GALLURA

ENTE PUBBLICO (ART. 3, L.R. N° 10 DEL 25.07.2008)

Iscr. Reg. Imprese di Sassari n° 113021 - C.F. 82004630909 - P.Iva 00322750902

### ORDINE DI ACQUISTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SERVIZIO INFRASTRUTTURE

Prot. Settore 389 | 2017

Olbia, 31/07/2017

DA: Pina Maludrottu

A:

DITTA: DOTT. FELICE CATASTA - Via COMO,1 - 07026 OLBIA OT - Fax: - Telefono: - email: - Partita  
IVACTSFLC48M30D493K

E p.c. Direttore Generale - Dott. Aldo Carta; Dirigente Ragioneria - Dott. Gian Piero Demurtas

CENTRO DI COSTO: 135 Centro per l'infanzia -- VOCE DI BUDGET:

**OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO PER L'EROGAZIONE DI UN CORSO DI FORMAZIONE DENOMINATO  
"LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA"**

Lotto CIG: Z371F7DAAA CUP:

Pratica : 447/2017

Referente CIPNES Gallura: DOTT.SSA GIUSEPPINA SANCIU

In riferimento all'oggetto, si conferma l'ordine di acquisto per il seguente servizio per il Centro per l'Infanzia "I FOLLETTI DI KINES":

- erogazione di un corso di formazione denominato "La programmazione didattica ed educativa nella scuola dell'infanzia"

(Come da preventivo del 25.07.2017 e curriculum vitae allegato)

**IL PAGAMENTO DOVRA'ESSERE EFFETTUATO A 30 GIORNI DALLA DATA DI ACCERTAMENTO  
DELL'AVVENUTA ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.**

Il servizio in oggetto dovrà essere espletato tra il mese di agosto e settembre 2017, le date dovranno essere concordate con la Dott.ssa Giuseppina Sanciù .

Importo presunto pari a €480,00 oltre IVA di Legge

(IVA da evidenziare in fattura con la dicitura "scissione dei pagamenti ex art. 17 ter dpr 633/72")

VISTO DI APPROVAZIONE  
DIRETTORE GENERALE  
DOTT. ALDO CARTA

VISTO DI APPROVAZIONE  
DIRIGENTE SERVIZIO INFRASTRUTTURE  
ING. ANTONIO F. CATGIU

Per Accettazione  
Timbro e firma della Ditta

Dott. Felice Catasta

Via Como, 1 - 07026 Olbia

C.F.: CTSFLC48M30D493K

Al Responsabile della scuola dell'infanzia paritaria

"I Folletti di Kines" c/o CIPNES Olbia

Dott.ssa Pina Sanciu

Oggetto: Preventivo per corso di formazione

Il sottoscritto, dott. Felice Catasta, già direttore didattico e dirigente scolastico dal 2001, attualmente in quiescenza, facendo seguito alla sua richiesta di un breve corso di formazione di n.8 ore su "La programmazione didattica ed educativa nella scuola dell'infanzia", con la presente formula la sua migliore offerta per la realizzazione del servizio richiesto:

Compenso al lordo della ritenuta d'acconto (20%) di € 480,00 (quattrocento/00) previo rilascio di apposita quietanza.

Olbia, 25/07/2017

f.to Felice Catasta

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [CATASTA FELICE ]  
Indirizzo [ 1, VIA COMO, c07026 Olbia ]  
Telefono 3393867824  
Fax  
E-mail [fcatasta@libero.it](mailto:fcatasta@libero.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [ 30, 08, 1948 ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [ 01settembre 2012 ad oggi ]  
Dirigente Scolastico in pensione  
Nome e indirizzo del datore di lavoro I.A.L. Sardegna Srl Impresa Sociale  
collaborazione occasionale  
• Tipo di azienda o settore Ente di formazione  
• Tipo di impiego Consulente  
• Principali mansioni e responsabilità  
• Date (da – a) [ 01settembre 2005 a 31 agosto 2012 ]  
**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro I.P.S.A.R. di Arzachena  
• Tipo di azienda o settore Dirigente Scolastico  
• Tipo di impiego Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica  
• Principali mansioni e responsabilità  
• Date (da – a) [ 01settembre 2007 a 31 agosto 2008 ]  
**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Classico di Tempio Pausania  
• Tipo di azienda o settore Dirigente Scolastico Reggente  
• Tipo di impiego Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica  
• Principali mansioni e responsabilità  
• Date (da – a) [ 01settembre 2010 a 31 agosto 2011 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di azienda o settore  
I.I.S. Amsicora di Olbia
- Tipo di impiego  
Dirigente Scolastico Reggente
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica

- Date (da – a)  
[ 01settembre 2011 a 31 agosto 2012]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di azienda o settore  
I.C.di Olbia
- Tipo di impiego  
Dirigente Scolastico Reggente
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica

- Date (da – a)  
[ 01settembre 2000 a 31 agosto 2005]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di azienda o settore  
Direzione Didattica IV Circolo – Olbia
- Tipo di impiego  
Dirigente Scolastico
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica

- Date (da – a)  
[ 01settembre 1998 a 31 agosto 2000]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di azienda o settore  
Direzione Didattica IV Circolo – Olbia
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica

- Date (da – a)  
[ 01settembre 1996 a 31 agosto 1998]
- Pensionamento anticipato con riammissione in servizio al 01 settembre 1998
- Docente di pedagogia e aspetti interistituzionali per l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap nel corso biennale statale di Specializzazione Polivalente per docenti di sostegno ex D.P.R.970/1975 autorizzato presso la Direzione Didattica del III Circolo – Olbia negli a.s.96/97 e 97/98

- Date (da – a)  
[ 01settembre 1990 a 31 agosto 1996]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di azienda o settore  
Direzione Didattica II Circolo – Olbia
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica

- Date (da – a)  
[ 01settembre 1990 a 31 agosto 1996]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di azienda o settore  
Circoli Didattici vari della Provincia e attività di Direzione e Docenza (pedagogia e aspetti interistituzionali per l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap) nei 2 corsi biennali statali di Specializzazione Polivalente per docenti di sostegno ex D.P.R.970/1975 autorizzato presso la Direzione Didattica del II Circolo – Olbia negli anni dal 1991 al 1995
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica

- Date (da – a) [ 01ottobre 1976 a 31 agosto 1990]
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con distacco al Ministero degli Affari Esteri
  - Tipo di azienda o settore Scuola Italiana "Costanza Vinci" di Mosca ex URSS
  - Tipo di impiego Funzionante con presa d'atto del Ministero fino al 1987 allorché divenne "Legalmente Riconosciuta"
  - Principali mansioni e responsabilità Docente, coordinatore e direttore
  - Docenza, direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica
  - Docenza nella scuola elementare (docente unico per tutte le discipline) per tutto il periodo
  - Docenza di italiano, storia e filosofia nei Corsi Privati di Liceo Classico e Liceo Scientifico attivati nella scuola negli anni scolastici 1982/83; 1983/84; 1984/85; 1985/86
- 
- Date (da – a) [ 01 ottobre 1971 a 30 settembre 1976]
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
  - Tipo di azienda o settore Diverse Direzioni Didattiche della Provincia di Roma
  - Tipo di impiego Docente di ruolo nelle scuole elementari
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di tutte le discipline previste dai vigenti ordinamenti e programmi tra cui Italiano, Storia, Geografia...
- 
- Date (da – a) [ 17 ottobre 1969 a 30 giugno 1971]
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
  - Tipo di azienda o settore Diverse Direzioni Didattiche della Provincia di Roma
  - Tipo di impiego Docente a tempo determinato nelle scuole elementari
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di tutte le discipline previste dai vigenti ordinamenti e programmi tra cui Italiano, Storia, Geografia...

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [ 1999 -2000. ]
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione dirigenziale di cui all'art. 25 ter del D.L.vo del 06/03/98 n.59 riservato a Direttori Didattici e Presidi titolari per l'assunzione dell'incarico di Dirigenti Scolastici
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legislazione scolastica, diritto amministrativo, sociologia psicopedagogia, comunicazione, organizzazione,
  - Qualifica conseguita dirigente scolastico
- 
- Date (da – a) [ 1974 - 1975 ]
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione corsi abilitanti all'insegnamento di scienze umane (pedagogia, psicologia e sociologia) classe di concorso A037
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio pedagogia, psicologia e sociologia; didattica, metodologia, docimologia
  - Qualifica conseguita Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso A037
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da - a) [ 1969 - 1974 ]
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea in Pedagogia - Università La Sapienza - Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Dottore in pedagogia

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ FRANCESE ]

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

[ buono, ]

[ elementare. ]

[ elementare. ]

## 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.*

[ SAPER LAVORARE IN GRUPPO E IN AMBIENTE MULTICULTURALE

CAPACITÀ DI COMUNICARE E INTERAGIRE CON SOGGETTI DI DIVERSA ESTRAZIONE SOCIALE, PROVENIENZA E CULTURA ] Tali competenze sono il risultato di ultra quarantennale esperienza di operatore scolastico di cui ben 35 trascorsi in posizione dirigenziale nelle scuole di ogni ordine e grado in Italia e all'estero.

## 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.*

[ CORDINAMENTO, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE. ]  
competenze acquisite nei gli anni di Presidenza nelle scuole di ogni ordine e grado

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ DISCRETA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI DI VIDEO SCRITTURA , INTERNET, POSTA ELETTRONICA, ECC, ACQUISITA DA AUTODIDATTA.. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

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

Dichiaro che le informazioni contenute nel presente cv, sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.  
Olbia li 17/07/2017.

Nome Cognome  
Felice Catasta

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo la legge 675/96 e succ. Modifiche.  
Olbia li 17/07/2017.

Nome Cognome  
Felice Catasta