

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  
• Tipo di azienda o settore Liceo Classico di Tempio Pausania  
• Tipo di impiego Dirigente Scolastico Reggente  
• Principali mansioni e responsabilità Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica
  
- Date (da – a) [ 01settembre 2010 a 31 agosto 2011 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- [ 01settembre 2011 a 31 agosto 2012]  
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 I.I.S. Amsicora di Olbia  
 Dirigente Scolastico Reggente  
 Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- [ 01settembre 2000 a 31 agosto 2005]  
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Direzione Didattica IV Circolo – Olbia  
 Dirigente Scolastico  
 Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- [ 01settembre 1998 a 31 agosto 2000]  
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Direzione Didattica IV Circolo – Olbia  
 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)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- [ 01settembre 1990 a 31 agosto 1996]  
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Direzione Didattica II Circolo – Olbia  
 Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- [ 01settembre 1990 a 31 agosto 1996]  
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 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  
 Direzione, coordinamento, promozione, controllo attività didattica

- Date (da – a) [ 01 ottobre 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 Funzionante con presa d'atto del Ministero fino al 1987 allorché divenne "Legalmente Riconosciuta"
  - Tipo di impiego Docente, coordinatore e direttore
  - Principali mansioni e responsabilità 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