



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 5962/2021/R

Al nome di:

Cognome **MANZO**  
Nome **ANNALISA**  
Data di nascita **11/11/1966**  
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**

per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN  
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**



Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI GROSSETO

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☒ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

GROSSETO, 26/07/2021 11:00

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO



IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
Dott.ssa Maria Rosaria De Lucia  
*M. Rosaria De Lucia*

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]	<b>MANZO ANNALISA</b>	
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]	VIA DEL BERILLO, 1 58100 GROSSETO ITALIA	
Telefono		0564452901
Cellulare		3494905760
Fax		
E-mail		manzan966@gmail.com
Sito web personale		
Account di messaggistica istantanea		
Nazionalità		ITALIANA
Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]		11/11/1966
Sesso	M      XF	

ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro [Se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web]</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>IMMISSIONE NEL RUOLO DI APPARTENENZA DAL 1/09/1997 MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA-EX MPI DIPENDENTE STATALE</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 1 "ALBERTO MANZI" DOCENTE DI SCUOLA DELL'INFANZIA</p> <p>1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (Distacco totale per n. 25 h)</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Diploma di Istituto Magistrale conseguito presso Istituto Magistrale Statale "G. Mazzini"</p> <p>Diploma di Specializzazione Polivalente Sezione Infanzia e Primaria</p> <p>Laurea vecchio ordinamento quadriennale in Scienze della Formazione Primaria conseguita presso Università degli Studi di Firenze</p> <p>Master "Organizzazione e gestione delle istituzioni scolastiche in contesti Multiculturali" (termina il 31/12/2021) organizzato da Università degli Studi Roma tre</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera</i>

LINGUA /E MADRE	[ Indicare la/e lingua/e] ITALIANO
-----------------	------------------------------------

## ALTRE LINGUA/E INGLESE

LINGUA/E PER CUI NON SI HANNO CERTIFICAZIONI E/O DIPLOMI UFFICIALI			
INDICARE LA LINGUA E IL LIVELLO CON UNA X			
CAPACITA' DI LETTURA	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
CAPACITA' DI SCRITTURA	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
COMPRENSIONE ORALE	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
COMPRENSIONE SCRITTA	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
INDICARE LA LINGUA E IL LIVELLO CON UNA X			
CAPACITA' DI LETTURA	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
CAPACITA' DI SCRITTURA	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
COMPRENSIONE ORALE	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE
COMPRENSIONE SCRITTA	ELEMENTARE X	BUONO	ECCELLENTE

LINGUA PER CUI SI HANNO CERTIFICAZIONI E/O DIPLOMI UFFICIALI				
INDICARE LA LINGUA E IL LIVELLO CON UNA X				
COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	lettura	Interazione	Produzione Orale	
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Inserire la lingua				
<b>COMPRENSIONE</b>		<b>PARLATO</b>		<b>PRODUZIONE SCRITTA</b>
<b>Ascolto</b>	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				

Competenza digitale					
	Autovalutazione				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Inserire il livello Intermedio	Inserire il livello Intermedio	Inserire il livello Intermedio	Inserire il livello Intermedio	Inserire il livello INTERMEDIO
Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato					
<b>Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.</b> Esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)</li> <li>buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale</li> </ul>	Nome del(i) certificato(i) TIC				
	ECDL				

<b>PATENTE DI GUIDA</b>	<b>TIPO E CATEGORIA B</b>
-------------------------	---------------------------

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <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>	Buone competenze relazionali acquisite durante lo svolgimento di compiti e funzioni aggiuntive in cui tali competenze sono fondamentali e in cui è essenziale il lavoro di gruppo e di staff. -Funzione Strumentale Inglese -Funzione Strumentale Multimedialità -Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa -Coordinatore di Plesso -Componente Gruppo NIV (Nucleo Interno Valutazione) -2° Collaboratore del Dirigente Scolastico -1° Collaboratore del Dirigente Scolastico -RSU d'Istituto
---	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <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>	Elaborazione e Coordinamento di progetti d'istituto -Coordinamento ed Attuazione Progetti PON -Coordinamento ed Attuazione Progetto scuola estiva "E...state Insieme" -Coordinamento ed Attuazione Progetto d'Istituto "Io ho cura"
--	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona competenza con programmi per montaggio video (per documentare progetti dell'Istituto)
---	---

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Competenze Teatrali
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b> [ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]	
Pubblicazioni	N. 2 Interventi pubblicati nel testo "Per navigare nel Mare Magnum dei concorsi MIUR" di AA.VV Armando Editore
Presentazioni	
Progetti	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	Primo premio "Rassegna teatrale della scuola" Menzione speciale "Rassegna teatrale della scuola"
Appartenenza a gruppi / associazioni	
Referenze	
Altro	Destinataria di n. 3 Bonus per la Valorizzazione del merito da parte del Dirigente Scolastico
<b>ALLEGATI</b>	[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]  1) ... 2) ....

Grosseto, 10 Settembre 2021

Annalisa Manzo  
