

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**ANTONIO BALOTTA**

Indirizzo

**90011 BAGHERIA(PA)**

Telefono

**omissis**

Fax

E-mail

**omissis**

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

**omissis**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**Dal Dicembre 1996 a Agosto 2012**

Studio Legale dell'Avv. M.F. Bisogni e successivamente Studio Legale dell'Avv. M.C. Bisogni – Via Gerolamo Tiraboschi, 2 – Milano

Studio Legale (***Abilitato all'esercizio della Professione Forense***)

Legale

Gestione dei Clienti dello Studio

**Dal Settembre 2001 ad Agosto 2019**

Sindacato Nazionale Autonomo Lavoratori Scuola – Segreteria Provinciale di Milano

Organizzazione Sindacale

Esonero / Aspettativa Sindacale / Collaborazione

***Dal Luglio 2007 ad Agosto 2019 Responsabile "Ufficio Vertenze Legali e Sindacali"***

***Settembre 2001 – Giugno 2007 Settore ATA e Vice-Responsabile Ufficio Legale***

**DAL SETTEMBRE 2007 AD OGGI E CONTINUA**

Istituzione Scolastica

PA

**Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Tempo indeterminato dal 01/09/2010)**

**DSGA Reggente in altre Istituzione Scolastica negli anni 2011/2012 – 2012/2013 – 2013/2014 – 2015/2016 - 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021**

Attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale posto alle sue dirette dipendenze.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

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

## 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.*

## 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

confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

01.11.1989 – 05.12.1995

Università degli Studi - Statale di Milano

Tesi di Laurea in Diritto Penale “Profili penalistici dei trapianti d’organo”

### Laurea in Giurisprudenza

A.A. 2006/07 - Data Esame Finale 07 Novembre 2008

Università degli Studi di Perugia

*Nucleo di Progettazione Universitaria* Piazza IV novembre 23

Diritto Amministrativo Avanzato – Istituzioni di Diritto Pubblico – Informatica Giuridica – Progettualità modulare – Il lavoro alle dipendenze delle p.a. – Legislazione Scolastica – Diritto Privato – Diritto Amministrativo – Diritto Sindacale

**Master I Livello in “Legislazione scolastica e Management della negoziazione”**

**Master I Livello – 1500 ore – 60 CFU**

## ITALIANO

### INGLESE

Buono  
Elementare  
Elementare

### FRANCESE

Buono  
Elementare  
Buono

Windows – Office – Internet – Posta Elettronica – G Suite

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ulteriori informazioni

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

*Dal Gennaio 2004 ad Agosto 2019*

Consulente Fiscale (Dichiarazioni dei Redditi, ISEE, RED etc..) per conto del CAF CONFISAL – Centro di raccolta periferico CRP 050 di Milano

*Settembre 2003 - Maggio 2004*

Progettazione tecnica, sviluppo ed implementazione di un CD dal Titolo **“Tutti uguali , tutti Tutti diversi: pari opportunità d’informazioni”** per conto del MIUR - Regione Lombardia - Ministero del Lavoro

*Giugno 2000 – Gennaio 2001*

Predisposizione di un Ambiente Internet Collaborativo “Schoolmaster” per le scuole di Milano e Provincia basato sulla tecnologia della Società Bibliotech the .net Company – London.

*Maggio - Giugno 2000*

Coordinamento e Gestione di un Web Forum “Funzioni Obiettivo” del Ministero della Pubblica Istruzione - Centro Servizi Amministrativi di Milano (ex Provveditorato agli studi) per i docenti di Milano e Provincia

*Gennaio 1999 – Agosto 2001*

Collaborazione con l’Ufficio Nuove Tecnologie Didattiche e con l’Ufficio Studi e Programmazione per le Attività Tecnico-Didattiche del Centro Servizi Amministrativi di Milano (ex Provveditorato agli studi)

*Ottobre - Novembre 1998*

Collaborazione con il Nucleo Provinciale di Supporto all’Autonomia - Ufficio Scolastico di Milano per la valutazione dei Progetti sull’Autonomia delle scuole di Milano e Provincia

*Aprile - Agosto 1997*

Incarico Professionale del Comune di Milano - Settore Sport Turismo Giovani - Progetto Giovani per la **“Rilevazione ed elaborazione delle informazione della rete Internet da mettere a disposizione degli utenti dei servizi Informagiovani e Mobilità Internazionale”**

*Settembre 1996 ad Agosto 2007*

Assistente Amministrativo per il Centro Servizi Amministrativi (ex Provveditorato agli studi) di Milano c/o Istituto Superiore in Milano con Funzioni superiori di Responsabile Amministrativo (Novembre 97 - Agosto 98).

Distaccato c/o l’Ufficio Nuove Tecnologie Didattiche dell’Ufficio Scolastico di Milano nel periodo Gennaio – Agosto 1999

*Marzo 1994 - Luglio 1995*

Collaborazione nella rilevazione di tendenze socio-economiche e di mercato per conto della società Diakron / Diesis - Milano

### **DOCENZE**

*Anno Scolastico 2018/2019*

Docente e Tutor nel corso di formazione **“Percorsi formativi per l’ufficio di segreteria e tutoraggio al DSGA nella gestione amministrativa alla luce della nuova Normativa della Pubblica Istruzione”** svoltosi c/o Istituto Comprensivo Statale “G. Carducci” Via XX Settembre, 2 – 20025 Legnano (MI)

*Anno Scolastico 2018/2019*

Docente nel corso di formazione “Percorsi formativi per l’ufficio di segreteria nella gestione amministrativa alla luce della nuova Normativa della Pubblica Istruzione” svoltosi c/o Istituto Comprensivo Statale “G. Carducci” Via XXIV Maggio 34/36 20028 – San Vittore Olona (MI)

*Anno Scolastico 2016/2017*

Docente nel corso di formazione **“Le procedure amministrative di una segreteria scolastica nella scuola dell’autonomia”** svoltosi c/o Istituto Comprensivo Statale “Piazza Caduti di via Fani” – Lissone (MI)

*Anno Scolastico 2014/2015*

Docente nel corso di formazione **“Le procedure amministrative di una segreteria scolastica nella scuola dell’autonomia”** svoltosi c/o Istituto Comprensivo Statale

“Leonardo da Vinci” – Senago (MI)

*Giugno 2007*

Docente su “**Aspetti giuridici**” nell’ambito del Corso “**Scuola e diversità – Analisi di caso**” svoltosi c/o Istituto Comprensivo Statale – Carnate (MI)

*Marzo-Dicembre 2006 – Aprile-Maggio 2007*

Docente Corso: “**Sviluppo delle funzioni da Direttore Generale**” svoltosi c/o Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Via Servio Tullio 4 - Milano

*Novembre 2005*

Docente per i moduli “**Consulenza del Lavoro** e “**Le Relazioni Industriali**” nell’ambito del Corso FSE 2005/06 “**Corso di specializzazione in tecniche di amministrazione del personale per gli studi di consulenza del lavoro**” svoltosi c/o A.C.F. Camelot Viale Monza 137 - Milano

*Ottobre 2002*

Affidamento incarico di “Master Teacher” corso “Teach to the Future” della Intel Corp. Italia – innovation in education

*Maggio – Giugno 2002*

Relatore per gli incontri di “**Autoformazione in rete**” per i docenti di Milano e Provincia incaricati di Funzioni Obiettivo A.S. 2001/02 - Ministero della Pubblica Istruzione - Ufficio Scolastico di Milano

*Ottobre – Novembre 2001*

Docente Corso di Formazione “**Internet e Intranet in ambito scolastico**” – DDS 1 Circolo Trezzano sul Naviglio

*Aprile – Maggio 2001*

Relatore per gli incontri di “**Autoformazione in rete**” per i docenti di Milano e Provincia incaricati di Funzioni Obiettivo A.S. 2000/01 - Ministero della Pubblica Istruzione - Ufficio Scolastico di Milano

*Maggio - Giugno 1999*

Docente di Office Automation nell’ambito del Corso FSE “**Gestione Aziendale Integrata**” svoltosi c/o Dako Formazione – Milano

*Gennaio - Maggio 1998*

Docente nell’ambito del Programma di Sviluppo delle Tecnologie Didattiche 1997/2000 del Ministero della Pubblica Istruzione

#### **CONVEGNI/SEMINARI**

*Aprile 2004*

Relazione dal titolo “**La contrattazione collettiva integrativa e le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica: informazione preventiva, informazione successiva e contrattazione**” Scuola Quadri SNALS 1° Corso presso Aula Magna IPC “Cavalieri” – Via Olona 14 MILANO

*Ottobre 2003*

Relazione dal titolo “**Le relazioni sindacali d’Istituto**” Seminario Regionale DiSAL (Dirigenti Scuole Autonome e Libere) presso Auditorium Scuola Elementare di via Muzio, 5 - Milano

*Dicembre 1998*

Relazione dal titolo “**La legislazione inerente la figura dell’Educatore Professionale**” nell’ambito del convegno “Le opportunità formative alla professione del pedagogo” organizzato dall’AS.PE.I (Associazione Pedagogica Italiana – Sezione di Milano)

#### **PUBBLICAZIONI – Libri**

*Agosto 2009*

**Le Relazioni Sindacali nel Comparto di Contrattazione Regioni ed Autonomie Locali**  
Gruppo Editoriale L’Espresso S.P.A. – Ilmiolibro.it - 220 Pagine

*Luglio 2009*

Collana “Quaderni di Portaperta” – AA.VV. “**Il Corpo Negato**”  
“**Disponibilità del Proprio corpo e trattamento medico-chirurgico**”

#### **PUBBLICAZIONI – Quotidiani e Riviste**

*Dal Settembre 2005 ad Agosto 2011*

**Componente** del Comitato Redazionale della collana “Quaderni di Portaperta”

**“Delega previdenziale – Liquidazione – Silenzio-Assenso”**

Quotidiano Scuola Snals (anno XXIX – Supplemento N. 224 del 19 Ottobre 2004)

**“Il Comitato dei garanti per le elezioni RSU: spunti di riflessione”**

Quotidiano Scuola Snals (anno XXIX – Supplemento N. 97 del 04 Maggio 2004)

**“Trattamento di fine rapporto”**

Quotidiano Scuola Snals (anno XXVII – Supplemento N. 273 del 11 Dicembre 2002)

**“Orizzonti di Professionalità”**

Quotidiano Scuola Snals (anno XXVII – Supplemento N. 80 del 11 Aprile 2002)

**“Il tentativo obbligatorio di conciliazione nel “mondo scolastico”**

Quotidiano Scuola Snals (anno XXVII – Supplemento N. 80 del 11 Aprile 2002)

**“All’inizio era solo una rete telefonica..”**

Rivista della FIGDB (anno VII – N. 31 Maggio 2000)

**ALLEGATI**

LEGNANO 23/10/2018