FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DE PASQUALE EMANUELA**
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/09/2025 al 30/06/2026 Insegnante di Sostegno scuola Primaria presso I.C. Terzo Milazzo – MEIC8AB00A

Dal 09/09/2024 al 30/06/2025 Insegnante di Sostegno scuola Primaria presso I.C. Terzo Milazzo – MEIC8AB00A

Dal 01/09/2023 al 30/06/2024 Insegnante di Sostegno scuola Primaria presso I.C. Terzo Milazzo – MEIC8AB00A

Dal 08/09/2022 al 30/06/2023 Insegnante di Sostegno scuola Primaria presso I.C. San Filippo del Mela – MEIC85200R

Dal 06/09/2021 al 30/06/2022 Insegnante di Sostegno scuola Primaria presso I.C. Lipari – MEIC81700D

• Date (da – a)	Dal 13/12/2019 al 28/01/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'Infanzia Paritaria "GIARDINO D'INFANZIA" 98051 Barcellona P.G. (ME)
	Informatica
• Tipo di impiego	Insegnante

• Date (da – a)	01-02-2007 – 31-12-2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SCAE srl Via Prestipaolo 25, Furnari Messina
• Tipo di azienda o settore	Edilizia

• Tipo di impiego	Administration, Finance & Control Assistant
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Amministrazione, Pagamenti ed Incassi Fornitori/Clienti Gestione Personale Costi & Paghe *Supporto alla gestione dei cantieri sparsi sul territorio italiano.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	04-10-04 al 30-09-2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enterprise Digital Architects SpA Viale E. Galbani, 55 00156 Roma
• Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni
• Tipo di impiego	Administration, Finance & Control Assistant
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Richieste d'Acquisto, Ordini d'Acquisto, Pagamenti ed Incassi con Sistema di lavoro JDE *Controllo di Gestione delle Commesse*: Controllo Costi di Budget; Analisi Scostamenti

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01-03-02 al 30-08-04
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Global Network s.n.c. Via Barcellona Castroreale, 153 98051 Barcellona P.G. (ME)
• Tipo di azienda o settore	Informatica
• Tipo di impiego	Amministrazione e Controllo di Gestione
• Principali mansioni e responsabilità	*Responsabile Ufficio Acquisti e Vendite:* Preparazione Offerte di gara d'appalto rivolti ad Enti Pubblici ed Enti Privati per la realizzazione di Impianti Informatici; Analisi di Mercato; Analisi Materiali e Costi di Installazione; *Gestione Fornitori / Clienti:* RdA Fornitori; Gestione Magazzino e Controllo Stato delle Commesse; *Amministrazione Generale e Controllo Contabilità e Magazzino dell'Azienda*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	23/06/2025 Diploma di Specializzazione per le attività di Sostegno Didattico agli alunni con disabilità nella Scuola dell'Infanzia conseguito presso Università degli Studi di Messina
Date (da – a)	giugno 2024 TUTOR – PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-242 "Crescendo con le Competenze" Modulo "VIAGGIO CREATIVO NEL MONDO DELL'ITALIANO"
Date (da – a)	12/05/2022 Diploma di Certificazione METODOLOGIA CLIL Conseguito presso Università Telematica E-CAMPUS.
	19/04/2022 Diploma di Certificazione Lingua Inglese C2 rilasciato da A.E.L.S
	29/06/2021 Diploma di Specializzazione per le attività di Sostegno Didattico agli alunni con disabilità nella Scuola Primaria conseguito presso Università degli Studi di Messina
Date (da - a)	Abilitazione/idoneità all'insegnamento per posti di scuola infanzia

la classe di concorso/ambito disciplinare SCUOLA INFANZIA a eseguito concorso ordinario di abilitazione indetto con D. D del 2/04/ 1999 e D. D del 6/ 04/ 1999 c/o PROVVEDITORATO DI MESSINA.

• Date (da – a)	1997-1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Statale "24 Maggio" Castroreale (ME)
• Rilasciato da	Ministero della pubblica istruzione
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Magistrale

• Date (da – a)	1996-1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "E. Medi" Barcellona P.G. (ME)
• Rilasciato da	Ministero della pubblica istruzione
• Qualifica conseguita	Maturità Scientifica

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONE
• Capacità di scrittura	BUONE
• Capacità di espressione orale	BUONE
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.*	Ottime capacità di ascolto ed inserimento in qualsiasi gruppo o contesto lavorativo
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.*	OTTIME DIMISTICHEZZA NELLA GESTIONE E NELLA CONTABILITÀ DEL PROGETTO IN FASE DI *PROCURAMENT*
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONE CONOSCENZE D'INFORMATICA A LIVELLO HARDWARE E SOFTWARE WINDOWS; WORD; EXCEL; APPLICATIVI PERSONALIZZATI; **J.D.EDWARDS**
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	BUONE CAPACITÀ CREATIVE E SOCIALI.

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.