

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale Per Il Lazio

**LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO**

Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)  
C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY  
Tel. 06.121128285 - sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)  
PEO: [rmpc26000q@istruzione.it](mailto:rmpc26000q@istruzione.it); PEC: [rmpc26000q@pec.istruzione.it](mailto:rmpc26000q@pec.istruzione.it)

CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-38223

CUP: F14D23003420006

TITOLO: "Foscolo Science and Language Integrated Learning"

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO A VALERE SU** Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università"del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"

La sottoscritta **JESSICA DIANA** Nato a **NETTUNO** il **08/01/1979** residente a **ARDEA** Provincia di **ROMA (RM)** Viale **NUOVA FLORIDA, 206** Codice Fiscale **DNIJSC79A48F880P** Individuato in qualità di supporto tecnico specialistico

## DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto
  - non coinvolge interessi propri;
  - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Ufficio Scolastico Regionale Per Il Lazio

**LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO**

*Ambito territoriale N. 15 Lazio*



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)  
C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY  
Tel. 06.121128285 - sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)  
PEO: [rmpc26000q@istruzione.it](mailto:rmpc26000q@istruzione.it); PEC: [rmpc26000q@pec.istruzione.it](mailto:rmpc26000q@pec.istruzione.it)

- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Firmato

IL DIRETTORE S.G.A.  
JESSICA DIANA

**\*Allegati**

- Curriculum Vitae
- Documento in corso di validità

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **JESSICA DIANA**  
Indirizzo **VIALE NUOVA FLORIDA, 206 – 00040 ARDEA - ITALIA**  
Telefono **338.7727556**  
E-mail **JESSICA.SIMPATIA@INWIND.IT – JESSICA.DIANA@SCUOLA.ISTRUZIONE.IT**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 08/01/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/09/2018 ha svolto funzioni proprie del profilo professionale di "Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi" presso varie scuole Statali

Dal 30/03/2006 al 31/08/2018 ha svolto funzioni proprie del profilo professionale di "Assistente Amministrativo" presso varie scuole Statali

Dal 29/11/2004 al 31/01/2006 ha svolto mansioni amministrative e di orientamento presso lo "Sportello Lavoro del Comune di Ardea", integrato con i Centri per l'Impiego" della Provincia di Roma, per attività di orientamento, di inserimento in tirocinio d'azienda e per creazione d'impresa;

Dal 24/06/2004 al 30/04/2005 ha collaborato al fine di gestire la contabilità dell'Agenzia di viaggi AG Vacanze S.r.l., con sede in Pomezia, P.zza Federico II n° 2

Dal 03/10/2003 al 29/10/2004 ha svolto incarico per la formazione informatica, di programmazione e di assistenza tecnica presso clienti e c/o sede operativa della Società New Tech Solutions S.r.l., con sede in Roma, Via Terni n° 79;

Dal 02/12/2002 al 17/12/2002 ha partecipato allo Stage aziendale che si è svolto c/o la società RiBa S.a.s. progettando, sviluppando e pubblicando vari siti internet e curando alcune parti grafiche e di programmazione di numerosi altri Siti Web;

Dal 1998 al 2002 ha collaborato allo svolgimento di varie mansioni (stampa e catalogazione etichette grafiche per ottimizzazione processo di confezionamento delle stesse etc.), presso la Soc.Coop. a r.l. Campoverde di Pomezia;

Dal 2001 al 2002 ha collaborato al fine di gestire contabilità e svolto lavoro di segreteria (fatturazione, prima nota, archiviazione etc.), presso la Soc.M.Electronic S.r.l., con sede in Roma, via Mario Rigamonti 100 (presso il Centro commerciale "I Granai");

Dal 29/05/00 al 24/03/01 ha svolto mansioni varie c/o la Lavanderia Industriale Lavin s.r.l. di Pomezia.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di maturità scientifica  
(A.s. 98-99) conseguito presso il Liceo Scientifico Statale "Blaise Pascal" di Pomezia, con votazione 71/100..
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ha frequentato un corso (500 ore) per "PROGRAMMATORE" (creazione applicazioni in VisualBasic e VisualC++), con rilascio di attestato di qualifica professionale riconosciuto dalla Regione Lazio e conseguito il 25 gennaio 2002:

### PARTE TEORICO-APPLICATIVA

Informatica di base e sistemi operativi

Tecniche di Programmazione

Linguaggio Visual Basic

Linguaggio Visual C++

### FORMAZIONE PRATICA

Creazione Progetti in Visual Basic

Creazione Progetti in Visual C++

### ORGANIZZAZIONE DISCIPLINARE DEL SETTORE

Area socio culturale e informazioni socio-economiche

Ordinamento Stato Italiano

Legislazione Fiscale e Tributaria (D.L. 626/94)

Ha frequentato un corso di formazione professionale per "ESPERTO IN PAGINE WEB" (700 ore con Stage aziendale) organizzato dall'En.A.P. Lazio (Ente Addestramento Professionale) e finanziato dalla Regione Lazio (DGR N°1348 del 14/09/2001 - Obiettivo 3 – Asse C – Misura C3), con rilascio di attestato di qualifica professionale conseguito il 20/12/2002:

### PARTE TEORICO-APPLICATIVA

HTML 4

Fogli di stile

Programmazione orientata agli oggetti: sintassi e logica con Java

Storia di Internet

Motori di ricerca

Usabilità di un sito

Word

La sicurezza sui luoghi di lavoro

## FORMAZIONE PRATICA

Internet Explorer

La Netiquet

Front Page

Power Point

Scripting lato client

Impaginazione e realizzazione di pagine Web

Realizzazione di Applet per pagine Web

La fotografia digitale

Ha conseguito in data 01/07/2003 l' "EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE" (ECDL\_Patente europea del computer\_), ottenendo attestazione per l'insegnamento dell'informatica e sostenendo con ottimi risultati gli esami dei sette moduli in materia di:

Concetti di base della IT (Information Technology);

Uso del computer/ Gestione file;

Elaborazione testi ;

Foglio elettronico;

Database;

Presentazione;

Reti informatiche – Internet.

Ha conseguito in data 01/03/2007 la certificazione "IC3 CERTIFICATION – 2005 PLUS – Internet and Computing Core Certification", sostenendo con ottimi risultati gli esami:

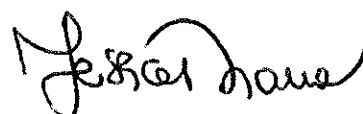
IC3 COMPUTING FUNDAMENTALS;

IC3 KEY APPLICATIONS;

IC3 LIVING ONLINE;

IC3 DATABASE APPLICATIONS.

- 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.*

#### MADRELINGUA

Buona conoscenza della lingua Inglese parlata, scritta e specifica del settore informatico.

#### ALTRE LINGUA

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

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

## 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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Cat. "B" e cat. "A"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessata ad approfondire ed ampliare le conoscenze informatiche finora acquisite. Vorrebbe poter esprimere le sue capacità in un ambiente dinamico e creativo ove le innovazioni siano al centro delle attività. In ambito lavorativo ritiene molto importanti la collaborazione, la condivisione di conoscenze e la crescita professionale.

Attività subacquea (brevetto "Open Water" della Nase Italia), nuoto, musica (cinque anni di frequenza presso l'Istituto Musicale "S.Bonifacio" di Pomezia, strumento pianoforte), viaggi, cinema, teatro.

## ALLEGATI

