

# Curriculum Vitae: Anna Maria Logoteta

## Dati anagrafici

Cognome: LOGOTETA  
Nome: ANNA MARIA  
Codice Fiscale: LGTNMR63R42H501X  
Data di nascita: 02.10.1963  
Stato civile: vedova

## Residenza e recapiti

Via e numero civico: VIA ACHILLE MAURI  
Città: ROMA  
provincia: ROMA  
[logoteta.annamaria@iisviacemery97.edu.it](mailto:logoteta.annamaria@iisviacemery97.edu.it);  
[annamaria.logoteta@posta.istruzione.it](mailto:annamaria.logoteta@posta.istruzione.it)  
Recapito telefonico: 06 121124425

## Esperienze professionali nella Scuola

Dal 01.09.2022

**Dirigente Scolastico Istituto Superiore Via C. Emery 97**

dal 01.09.2009 al 31.12.2017

**Collaboratore del capo d'istituto**, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. h) del d.lgs. n. 297/1994, come collaboratore del dirigente scolastico nominato ai sensi dell'art. 25, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 – incarico lasciato nel 2017 a seguito di temporanei problemi di salute; (allegato 1)

dal 04.05.2017 al 02.06.2017  
e in alcuni periodi successivi  
fino a settembre 2017

**Sostituzione del Dirigente Scolastico per infortunio:**  
adempimenti relativi alla gestione amministrativa e didattica  
con abilitazione telematica ove necessario

dal 01-09.2019 al 31.08.2020

**Funzione strumentale per l'area Valutazione**

dal 01.09.2020 al 31.08.2021

**Funzione strumentale per le aree Valutazione e PTOF**  
(allegato2)

dal 01.09.2004 al 31.08.2022

**Docente** di matematica e fisica presso il liceo scientifico statale L. Pasteur di Roma codice meccanografico RMPS26000V – sede ottenuta per trasferimento da Subiaco a Roma nel 2004

dal 01.09.2003 al 31.08.2004

**Docente** di matematica e fisica presso il Liceo Scientifico Statale Talete di Roma - via Camozzi 2 - assegnazione provvisoria (titolare all'istituto superiore Braschi di Subiaco) in quanto mamma di un bimbo nato nel 1999

dal 01.09.2002 al 31.08.2003

**Docente** di matematica e fisica presso il Liceo Classico e Linguistico De Sanctis di Roma – via Cassia 931 – assegnazione provvisoria (titolare all'istituto superiore Braschi di Subiaco) in quanto mamma di un bimbo nato nel 1999

dal 01.09.2001 al 31.08.2002

**Docente** di matematica e fisica presso l'istituto Statale Vittorio Gassman di Roma – via Pietro Maffi 57 – **vincitrice di concorso a cattedre del 1999**

dal 15.09.1998 al 31.08.2001

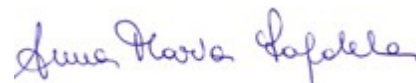
**Docente** di matematica e fisica presso il Liceo Scientifico dell'istituto Paritario San Giovanni Battista di Roma –Via Casal San Pio V

## Curriculum Vitae: Anna Maria Logoteta

|   |   |
|---|---|
| dal 01.10.1988 al 30.11.1988                        | <b>Docente</b> di matematica e fisica presso l'istituto Tecnico Commerciale Giovanni Da Verrazzano di Roma  |
| dal 01.09.2007 al 31.08.2009                        | <b>Coordinatore del dipartimento di matematica e fisica</b> presso il Liceo Scientifico Pasteur<br><br>Referente delle olimpiadi di matematica per 3 anni presso il Liceo Scientifico Pasteur |
| <b>Esperienze professionali in ambito aziendale</b> |   |
| dal 01.04.1989 al 10.09.1998                        | Specialista Informatica presso SOGEI (Società Generale di Informatica nel settore dell'ICT - (Information And Communication Technologies)   |
| dal 01.12.1988 al 30.03.1989                        | Corso di preparazione per laureati in vista dell'assunzione in azienda SOGEI  |
| <b>Formazione</b>                                   | Laurea in Matematica conseguita il 18.07.1988   |
| <b>Competenze informatiche</b>                      | Ottima conoscenza pacchetto Office  |
| <b>Lingue straniere</b>                             | Buona conoscenza lingua inglese   |
| <b>Hobbies e altri interessi</b>                    | Presidente di Associazione Sportiva Dilettantistica senza fini di lucro: coinvolgimento giovani nella pratica di attività sportiva  |

Roma, 04.11.22

Firma leggibile



# Curriculum Vitae: Anna Maria Logoteta

Allegato 1

## Svolgimento principali compiti Collaboratore DS:

- Coordinamento attività vicepresidenza
- Confronto e relazione con l'utenza e con il personale
- Controllo e responsabilità della predisposizione di documenti, registri e atti necessari all'avvio dell'anno scolastico
- Organizzazione e preparazione Esami di Stato
- Predisposizione calendari Consigli di classe e Scrutini e relativo materiale
- Collaborazione con il DS per la compilazione dell'organico e nella definizione delle cattedre
- Predisposizione ed emanazione circolari al personale e agli studenti
- Vigilanza sulla regolarità dell'orario di lavoro del personale docente in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali e nelle riunioni con la RSU di istituto
- Contatti con le famiglie
- Rapporti con gli Enti locali

# Curriculum Vitae: Anna Maria Logoteta

Allegato 2

## Svolgimento principali compiti FS PTOF e Valutazione

- Coordinamento commissioni PTOF, RAV, NIV e PdM
- Predisposizione proposte e integrazioni testo PTOF
- Raccolta progetti dei docenti per l'arricchimento dell'Offerta Formativa e relativa organizzazione degli stessi
- Elaborazione griglia valutazione comportamento studenti e relativa presentazione al Collegio
- Elaborazione dati Autovalutazione Istituto
- Stesura PdM e Rendicontazione sociale
- Organizzazione prove INVALSI