

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: GIUSEPPE LATTE

ESPERIENZA LAVORATIVA

[2018 – Attuale] **Ministero dell'Istruzione e del Merito** **Tipo di impiego:** Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) **Sede di servizio:** VAIC856009 **Stato Giuridico:** Titolare Ordinario - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Area D)

Principali mansioni e responsabilità:

- **Gestione Amministrativa e Finanziaria:** Pianificazione e gestione del bilancio scolastico; supervisione entrate/uscite; gestione contratti e acquisti beni/servizi.
- **Coordinamento del Personale:** Assunzione e gestione del personale ATA; organizzazione servizi e flussi di lavoro.
- **Gestione Risorse Umane:** Procedure contrattuali e gestione pratiche (ferie, malattie, permessi).
- **Supporto alla Dirigenza:** Collaborazione strategica per l'implementazione delle politiche scolastiche e consulenza normativa tecnico-contabile.

Incarichi Specifici Progetti PNRR e PON (Aggiornamento 2026): *In qualità di Supporto al RUP Tutor e Progettista*

- **PNRR D.M. 19/2024:** Riduzione dei divari Supporto al RUP
- **PNRR D.M. 222/2022:** Animatore digitale Supporto al RUP
- **PNRR D.M. 218/2022:** Progetto - Next Generation Class. Supporto al RUP
- **PNRR D.M. 66/2023:** Progetto "InnovaMente" – Ruolo: Supporto al RUP.
- **PNRR D.M. 65/2023:** Competenze STEM e multilinguistiche – Ruolo: Supporto al RUP.
- **PON CARE (DM 25/2023):** Supporto al Rup.
- **PNRR D.M. 66/2023:** IC Vergiate – Ruolo: Tutor 1 MODULO
- **FESR REACT EU:** IC Bossi - Digital Board – Ruolo: Supporto al RUP .
- **PON DIGITAL BOARD:** IC Samarate – Ruolo: Supporto al RUP
- **PON EDU GREEN:** : IC Samarate – Ruolo: Supporto al RUP
- **ERASM PNRR :** IC BOSSI SUPPORTO AL RUP
- **ERASMUS :** IC BOSSI SUPPORTO AL RUP
- **PON FSE CPIA BUSTO :** SUPPORTO AL RUP
- **PON FSE CPIA BUSTO :** TUTOR 1 MODULO
- **PON FSE IC Pertini Busto** Incarichi Vari amministrativo-contabile
- **PON FESR (LAN/WLAN) IC Pertini Busto** PROGETTISTA

Attività di Formazione e Affiancamento (A.S. 2024/2025):

- **IC VERGIATE:** Incarico in qualità di **FORMATORE ESPERTO** rivolto al DSGA facente funzioni e al personale Assistente Amministrativo. L'attività ha riguardato l'affiancamento operativo e la formazione specialistica sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, l'utilizzo delle piattaforme ministeriali (SIDI/Bilancio) e l'organizzazione dei servizi generali.

[2015 – 2017] **Ministero dell'Istruzione Tipo di impiego:** Assistente Amministrativo

[2003 – 2006] **Ministero della Difesa – Aeronautica Militare Tipo di impiego:** Ufficiale Aeronautica

Mansioni: Comando e gestione risorse umane/materiali; sviluppo programmi di formazione tecnica e tattica; supervisione sicurezza e logistica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **2016-2017:** Corso di perfezionamento "Giurista d'Impresa" - Università Giustino Fortunato.
- **2001:** Diploma di Maturità Classica - Scuola Militare "Nunziatella" (Napoli).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

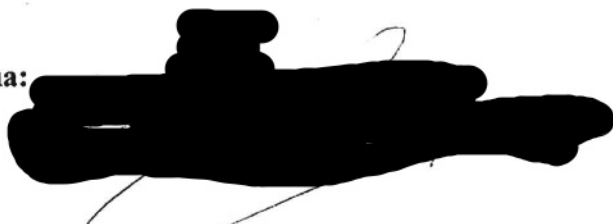
Madrelingua: Italiana **Altra lingua:** INGLESE – Livello C2 (Certificato)

- **Capacità organizzative:** Leadership consolidata in contesti complessi (militari e scolastici); esperto in coordinamento di progetti finanziati (PNRR/PON/FESR).
- **Capacità tecniche:** Utilizzo esperto piattaforme ministeriali (SIDI, GPU, Futura PNRR) e gestionali contabili.
- **Patente:** B

Dichiarazione di veridicità: Il sottoscritto dichiara che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde a verità ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Trattamento dati: Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016.

Data: 24/04/2026 **Firma:**

A large black rectangular redaction covers the signature area, obscuring the name and any handwritten notes or dates.