

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RUBINO MARGHERITA
Telefono cellulare	320 45 26 720
Indirizzo Posta Elettronica	<a href="mailto:rubinomargherita@gmail.com">rubinomargherita@gmail.com</a>
Indirizzo Posta Elettronica Certificata	<a href="mailto:margherita.rubino@arubapec.it">margherita.rubino@arubapec.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29 APRILE 1981

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Dal 1° gennaio 2024 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Posizione ricoperta

**COMUNE DI MORRO D'ALBA (AN)**

Piazza Romagnoli, 6 – 60030 Morro d'Alba (AN)

**FUNZIONARIO**

(in posizione di comando)

### Dal 1° febbraio 2024 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

**COMUNE DI MORRO D'ALBA (AN)**

Piazza Romagnoli, 6 – 60030 Morro d'Alba (AN)

**INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE POSIZIONE DI DIREZIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE**

**Disposizione sindacale n. 2 del 25/01/2024**

**Responsabile dei seguenti settori:**

- **Affari generali e servizi alla persona:** Segreteria e organi istituzionali, Contratti, Affari legali e contentiosi, Amministrazione Trasparente, Servizi Sociali, Servizi educativi, Rapporti con le associazioni e con gli Enti locali
- **Contabilità e tributi:** Bilancio e contabilità, supporto al Revisore dei Conti, IMU, TARI
- **Gestione risorse umane** del Comune
- **Servizi demografici:** anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Servizi cimiteriali
- **URP e Protocollo**
- **Servizi alle imprese-cultura:** Rapporti con associazioni, organismi sovracomunali e aziende, Turismo, Cultura, Biblioteca, Museo, Eventi, Periodico Comunale

### 1° novembre 2023 – 31 dicembre 2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Posizione ricoperta

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

**Direzione Generale per i Sistemi Informativi e la Statistica**

Viale di Trastevere, 76/a - Roma

**FUNZIONARIO**

### 1° novembre 2020 – 24 ottobre 2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Posizione ricoperta

**COMUNE DI SENIGALLIA (AN)**

Piazza Roma, 8 – 60019 Senigallia (AN)

**ISTRUTTORE DIRETTIVO**

*In assegnazione temporanea ex art.42bis D.lgs. 151/2001*

Principali mansioni e responsabilità

- Gestione amministrativo-giuridico-contabile dei contratti relativi al sistema informativo del Comune di Senigallia: programmazione, progetto di razionalizzazione, predisposizione determinate, valutazione congruità delle offerte, gestione procedure di acquisto e gara, rapporti con i fornitori.
- Supporto giuridico e amministrativo relativo agli adempimenti da assicurare per la transizione digitale dell'Ente
- Responsabile vari progetti di innovazione dell'Ente:
  - "Consilium Civitatis DIGITALE" : predisposizione progetto da presentare alla Regione Marche per la digitalizzazione della sala consiliare del Comune, indagine di mercato, rapporto con i fornitori di servizi, predisposizione documentazione per l'affidamento dell'installazione del sistema multimediale della sala consiliare e relativo sistema gestionale
  - "Digipalm", progetto della Regione Marche per la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni locali delle Marche: adesione piattaforme PagoPA/e Mpav, adesione Applo, adesione al sistema Spid/Cohesione
  - Connattività e rete delle Istituzioni scolastiche del Comune: predisposizione documentazione amministrativa per affidamenti, rapporti con i fornitori, gestione contabile
  - Rifacimento Portale istituzionale: redazione capitolo tecnico, predisposizione documentazione amministrativa per l'affidamento

**25 ottobre 2021- 31 dicembre 2022**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

**COMUNE DI SENIGALLIA (AN)**

Piazza Roma, 8 – 60019 Senigallia (AN)

**RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI  
AREA/UFFICIO 1 “ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E POLITICHE SPORTIVE”**

**Decreto sindacale n. 485 del 25/10/2023**

- Assistenza agli organi eletti con particolare riferimento all'iter di formazione degli atti deliberativi (raccolta e verifica della regolarità formale e sostanziale degli atti, assistenza alle riunioni degli organi deliberativi, attività di formalizzazione degli atti quali scrittura, copie, verbali sedute consiliari, pubblicazione);
- Attività connessa alla gestione dei servizi per il funzionamento della Sala del Consiglio comunale;
- Attività attinenti all'Albo Pretorio;
- Gestione del Protocollo generale ed informatico e dell'archivio;
- Attività connesse alla riorganizzazione e alla digitalizzazione dei processi connessi all'utilizzo del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e alla firma digitale in attuazione delle prescrizioni previste dal DPR 445/2000, dal C.A.D. e dalla normativa di settore;
- Protocollazione e archiviazione atti;
- Supporto organizzativo, giuridico e amministrativo per le attività della Giunta Comunale;
- Supporto organizzativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari;
- Assistenza alla Presidenza del Consiglio Comunale per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza;
- Studi per la proposizione e l'aggiornamento dei Regolamenti Comunali riguardanti gli Organi Istituzionali;
- Gestione delle strutture sportive
- Gestione dei rapporti con associazioni sportive e le altre istituzioni dello Sport;
- Programmazione, organizzazione e realizzazione delle iniziative e manifestazioni per lo Sport, promozione e sostegno manifestazioni ed eventi sportivi realizzati da altri soggetti;
- Gestione e piccola manutenzione ordinaria delle strutture sportive di proprietà dell'Ente;
- Affidamento, supervisione e controllo degli impianti sportivi comunali gestiti da soggetti terzi;

**26 aprile 2010 - 31 ottobre 2020**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**

**Direzione Generale per i sistemi Informativi e la Statistica**

Viale di Trastevere 76/a – 00153 Roma

**FUNZIONARIO INFORMATICO STATISTICO**

- Supporto nella **gestione dei contratti** per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo del Ministero e relativo Monitoraggio; pianificazione delle attività e di nuove procedure e applicazioni inerenti il sistema informativo e controllo amministrativo-contabile dei servizi; gestione e supporto tecnico alle attività relative al servizio di consulenza dell'amministrazione centrale del Ministero;
- Attività di **supporto tecnico-amministrativo-legale al Responsabile Unico del Procedimento in procedure di gara** ai fini dell'acquisto di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria e stipula dei relativi contratti
- **Rapporti** con l'Agenzia per l'Italia digitale (ex DIGITPA), l'ANAC (ex AVCP), la Corte dei Conti ed altri enti, in materia di sistemi informativi e, in generale, di procedimenti amministrativi;
- Supporto all'Ufficio nell'attività di **Protocollazione e Gestione Documentale**;
- **Gestione contabile** di competenza della DGCASIS: ricezione e controllo delle fatture da parte dei fornitori, redazione di decreti di impegno e di pagamento e gestione degli stessi sul sistema SICOGE del MEF; contributi a Note Integrative, Rendiconto generale dello stato, budget, assestamento, variazioni al bilancio
- **Redazione di note, appunti e decreti**;
- **Aree tematiche trasversali** agli uffici della direzione generale
- Azioni volte agli adempimenti di competenza della DGCASIS previsti in tema di **prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità** ai sensi della L. n.190/2012 e riguardanti gli obblighi di **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** previsti dal D.lgs. n. 33/2013; A riguardo sono stata nominata, per il triennio 2016-2018, **membro del “Team Working per la prevenzione della corruzione e la trasparenza”**

**26 Aprile 2010 - 31 Ottobre 2010**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**

**Direzione Generale per i sistemi Informativi e la Statistica**

Viale di Trastevere 76/a – 00153 Roma

**FUNZIONARIO INFORMATICO STATISTICO**

Ufficio VI – Sistemi informativi territoriali ed editoria digitale

- Progettazione di sistemi di supporto per l'analisi dei dati e realizzazione di soluzioni e utilizzo di strumenti informatico-statistici per il potenziamento della qualità delle informazioni presenti nel Sistema informativo dell'Istruzione;
- Raccordo tra i sistemi informativi del MIUR e di quelli delle altre amministrazioni;
- Azioni, in collaborazione con la Direzione generale degli Ordinamenti scolastici, riguardanti l'Anagrafe delle scuole paritarie, la banca-dati delle adozioni dei libri di testo e l'attuazione di protocolli d'intesa con il mondo dell'editoria scolastica nel quadro dei processi di innovazione tecnologica.

In tale periodo ho collaborato alla stesura della pubblicazione “La Scuola Statale: sintesi dei dati – Anno Scolastico 2009/2010”

**TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE**

Anno scolastico 2008/2009

Lavoro o posizione ricoperti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 3 novembre 2008 al 6 giugno 2009

Lavoro o posizione ricoperti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 6 dicembre 2005 al 23 gennaio 2006

Lavoro o posizione ricoperti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**ISTRUZIONE – DOCENTE DI MATEMATICA E FISICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO TEMPO DETERMINATO – FULL TIME**

Docente per corsi di recupero debiti formativi

Liceo Ginnasio Statale "P. Galluppi" - 88100 Catanzaro - Via de Gasperi, 76

Docente di Matematica

Liceo Scientifico "E. Fermi" - 88063 Catanzaro - Via C. Pisacane c.da Giovino – sezione distaccata di Sersale (CZ)

Docente di Matematica e Fisica

Liceo Artistico Coreutico Musicale - 88060 Satriano M.na (CZ) - Via del Progresso, 22

**TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE**

Anno Accademico 2008/2009

Lavoro o posizione ricoperti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**UNIVERSITÀ E RICERCA**

Tempo determinato – Part time

**ASSISTENTE DI ALGEBRA LINEARE E GEOMETRIA**

Facoltà di Ingegneria - Università degli Studi della Calabria, Arcavacata di Rende (CS)

**INCARICHI PROFESSIONALI**

Da settembre 2015 ad oggi

**REVISORE DEI CONTI IN RAPPRESENTANZA DEL MIM PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Controlli di I livello Amministrativi ed In Loco Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Progetti a valere sul Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR)  
Ministero dell'Istruzione e del Merito

**COMPONENTE DI VARIE COMMISSIONI DI GARA**

Dal 12 giugno 2019

**Gara a procedura ristretta SIDI del MIUR** (base d'asta Euro 221.250.000,00 (IVA esclusa))  
Nomina prot. Consip Confidential n. 176/USAD/S/2019 del 12 giugno 2019

Determina Dirigenziale del Comune di Senigallia (AN) n° 1036 del 28/09/2021

Affidamento del servizio di **assistenza sistemistica del sistema informatico** manutenzione di alcuni apparati hardware del data center del Comune di Senigallia

Determinazione Responsabile PO Area 4  
Comune di Senigallia n. 265 del 22/03/2022

Affidamento della **fornitura di un centralino voip in cloud**, per le sedi operative del comune di Senigallia interconnesse fra loro in fibra, con inclusi apparati telefonici, servizio di installazione, configurazione, avvio e supporto tecnico per tutta la durata del contratto

Determinazione Responsabile PO Area 8  
Comune di Senigallia n. 323 del 04/04/2022

Gara europea per l'affidamento mediante procedura aperta telematica del servizio a basso impatto ambientale di ristorazione scolastica per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del comune di Senigallia, per il periodo di anni cinque dal 1/09/2022 al 31/08/2027

Determinazione Responsabile PO Area 10  
Comune di Senigallia n° 1105 del 05/10/2022

Gara europea a procedura aperta per l'affidamento del servizio di progettazione, realizzazione e monitoraggio degli interventi relativi alla mobilità integrata previsti nel progetto FA.MO.SE. – co-finanziato dal programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro promosso dal ministero dell'ambiente.

## COMPONENTE DI VARIE COMMISSIONI DI CONCORSO

Maggio 2021  
Oggetto dell'incarico  
Istituto pubblico/privato presso il quale  
è stato svolto l'incarico

Maggio 2021  
Oggetto dell'incarico

Istituto pubblico/privato presso il quale è  
stato svolto l'incarico

Dal 9 febbraio 2015 a fine concorso  
Oggetto dell'incarico  
Istituto pubblico/privato presso il quale  
è stato svolto l'incarico

Dall' 11 settembre 2013 a fine concorso  
Oggetto dell'incarico

Istituto pubblico/privato presso il quale è  
stato svolto l'incarico

Maggio-Luglio 2013/2014/2015  
Oggetto dell'incarico

Istituto pubblico/privato presso il quale è  
stato svolto l'incarico

Aprile 2018  
Oggetto dell'incarico

3-6 marzo 2015  
Oggetto dell'incarico

Dicembre 2010  
Oggetto dell'incarico

**Procedura di mobilità esterna volontaria per n.1 posto di istruttore direttivo informativo**  
Comune di Senigallia (AN)

**Concorso pubblico** per il reclutamento a tempo determinato di 2800 unità di personale non dirigenziale di Area III-F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle autorità di gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia  
Profilo di funzionario esperto informatico

**Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica**

**Concorso pubblico** per titoli ed esame, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 unità nel profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, VI livello professionale;  
**INVALSI - Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione**

**Concorso per titoli ed esame**, per l'assunzione a tempo determinato di: n. 15 unità di personale con profilo professionale di Collaboratore tecnico Enti di ricerca VI livello professionale; n. 3 unità di personale con profilo professionale di Collaboratore amministrativo VII livello professionale; n. 1 unità di personale con profilo professionale di Operatore tecnico VIII livello professionale

**INVALSI - Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione**

**Procedura di selezione**, finalizzata all'assegnazione presso la Direzione generale di dirigenti scolastici e di docenti per i compiti connessi all'attuazione dell'autonomia scolastica, ai sensi dell'art. 26 comma 8 della legge n. 448/1998 per gli anni scolastici 2013-14/ 2014-15 , 2014-15/2015-16, 2015/2016

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

## ELEZIONI RSU PRESSO IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Componente **Commissione elettorale** per il rinnovo delle **Rappresentanze Sindacali Unitarie** presso gli Uffici di Diretta Collaborazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Presidente di seggio per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie** presso il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Componente Gruppo di Lavoro** istituito con Decreto del Direttore Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi informativi, prot. n. 28 del 20 dicembre 2010, con il compito di studiare soluzioni evolutive per l'ottimizzazione dei processi relativi all'attività di protocollazione informatizzata.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2 marzo 2016

### LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA (classe LMG/01)

*Tesi finale in "La gestione di una gara d'appalto: un caso pratico di procedura aperta in una Pubblica Amministrazione"*

26 luglio 2006

### LAUREA SPECIALISTICA IN MATEMATICA (45/S - Classe delle Lauree specialistiche in matematica di cui al D.M. 28/11/2000) - Indirizzo Algebrico – Geometrico

*Tesi finale in "Modelli idrodinamici per il trasporto di cariche nei semiconduttori"*

11 dicembre 2003

### LAUREA IN MATEMATICA (32 - Classe delle lauree in scienze matematiche di cui al D.M. 04/08/2000) — Indirizzo Analitico

*Tesi finale in "Equazioni differenziali del primo ordine e autenticità delle opere pittoriche"*

8 Luglio 2011

### MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO in

**"Le sfide della Pubblica Amministrazione nel terzo millennio: globalizzazione, cooperazione, rapporti internazionali, interculturalità, comunicazione"**

*Tesi finale in "La Pubblica Amministrazione Digitale"*

30 Aprile 2009

### MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO in

**"Il docente come modello di equilibrio formativo"**

27 Maggio 2008

### SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LA FORMAZIONE DEGLI INSEGNANTI DELLA

**SCUOLA SECONDARIA: indirizzo AREA FISICO-INFORMATICO-MATEMATICA, Classe A049**  
(Matematica e Fisica)Tesi finale in "La didattica delle coniche" con l'utilizzo dell'applicativo MatCos

17 aprile 2007

### CORSO DI PERFEZIONAMENTO in

**"Innovazione scolastica, bisogni educativi e nuove metodologie didattiche"**

Anno scolastico 1999/2000

### DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

## CORSI DI AGGIORNAMENTO

### Marzo 2023

*SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ai sensi dell' art. 37 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell' accordo Stato-Regioni del 21/12/2011*  
Comune di Senigallia (AN) – SEA Gruppo Srl

**2022 Syllabus – Nuove competenze per la pubblica amministrazione Dipartimento Funzione Pubblica**

### Marzo 2022

*Supporto al RUP: Affidamento impianti sportivi*  
Formazione Asmel

### Gennaio 2022

*"La transizione al digitale delle pubbliche amministrazioni, il ruolo del RTD, il Piano triennale per l'informatica nella P.A. e la normativa di attuazione"*  
Università Politecnica delle Marche

### Aprile 2021

*"GDPR & CyberSecurity - Ente locale"*  
Comune di Senigallia (AN) – Morolabs srl

### Marzo-Aprile 2021

Valore PA 2020 *"Documenti digitali, banche dati, linee guida Agid 10/09/2020 e piano triennale per l'informatica"*  
Università di Camerino (MC)

### 9 aprile 2021

*"La Transizione Digitale della P.A.: dalla logica degli adempimenti a quella di progetto"*  
Gruppo Maggioli

### 3 dicembre 2020

*"La trasparenza amministrativa comune strumento di prevenzione del rischio corruttivo"*

### 16 e 19 novembre 2020

*"Appalti dopo la conversione in legge del D.L. semplificazioni"*  
Organizzati nell'ambito del protocollo di Intesa " Comuni Lab - Laboratorio in ... comune" sottoscritto tra i Comuni di Jesi, Ancona, Falconara Marittima, Senigallia, Chiaravalle e Fabriano

### 28 maggio 2016

*Anticorruzione e trasparenza. Disciplina, strumenti ed apparato sanzionatorio: nuove sfide e responsabilità della Pubblica amministrazione*  
Università degli Studi Roma Tre

### Dicembre 2015 - Gennaio 2016

*La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella pubblica amministrazione*  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

### Dicembre 2015

*"Diploma di esperto in appalti pubblici" (276 ore) Votazione 100/100 con menzione Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA ex-SSPA)*

### Aprile-Maggio 2015

*Corso di formazione per Revisori dei Conti in Rappresentanza del MIUR (42 ore)*  
Scuola Nazionale per l'Amministrazione (SNA/MIUR)

### 11-12 febbraio, 13 marzo 2015

*I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico*  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Novembre-Dicembre 2014**

*Riforma della PA*

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

**13-14 Ottobre 2014**

*Gestione e valutazione dei contratti, servizi e progetti ICT nella P.A.*

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

**Settembre 2013**

*Open Government, Trasparenza e Automazione d'Ufficio*

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Luglio 2011 e Dicembre 2010**

• Operatore documentale

• Il nuovo sistema di protocollo e gestione documentale: il processo di protocollazione documentale

Dedagroup – Mind & Technology / MIUR

**Maggio 2010**

Il Sistema Informativo dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **CERTIFICAZIONI IN PROJECT MANAGEMENT**

Certificazione	<b>ITIL V3</b>
Date	20 novembre 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	QRP International
Certificazione	<b>CERTIFICAZIONE BASE IN PROJECT MANAGEMENT</b>
Date	12 dicembre 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Italiano di Project Management

## **CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE**

Certificazione	<b>Lingua inglese - Livello 2</b>
Date	20 novembre 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Berlitz Language Center, via Fabio Massimo, 20 00192 Roma

## **PUBBLICAZIONI**

Oggetto dell'incarico	<b>"La scuola statale: sintesi dei dati – Anno Scolastico 2009/2010"</b>
Date	Giugno 2010
Nome e tipo di istituto pubblico/privato presso il quale è stata svolta la pubblicazione	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi Ufficio VI – Sistemi informativi territoriali ed editoria digitale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tale sintesi di dati intende fornire, relativamente alle sole istituzioni statali, una panoramica sull'organico di fatto del sistema di istruzione, facendo riferimento ai diversi indicatori di struttura che lo caratterizzano, sia a livello sintetico che analitico e dando ampio risalto alle ripartizioni territoriali, regionali e provinciali.

•

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

<b>MADRELINGUA</b>	<b>ITALIANO</b>
<b>ALTRE LINGUE</b>	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE, RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE</b>	Competenze comunicative di livello avanzato. Competenze relazionali ottime, grazie al continuo interfacciarsi con pubblici amministratori, colleghi, Enti, fornitori Competenze organizzative a livello elevato, frutto della continua esperienza lavorativa e di un'attitudine a livello caratteriale, che garantisce un approccio logico, razionale e metodico ad ogni aspetto inerente all'attività lavorativa. Capacità elevate di gestire e organizzare, anche in situazioni di stress, le attività di lavoro, rispettando obiettivi e scadenze. Capacità elevate di gestione di un team di lavoro, anche eterogeneo sia per formazione culturale che professionale; durante il lavoro in gruppo mi avvalgo della collaborazione e delle idee di tutti per definire ruoli e programmi, orientando l'approccio organizzativo alla condivisione delle esperienze tra i singoli componenti, nel rispetto tuttavia dei tempi di realizzazione dei singoli obiettivi.
--	---

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Ottima conoscenza del <b>Sistema Operativo Window</b> Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office ( <b>Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, Project</b> ) Ottima conoscenza del <b>Sistema SICOGE</b> per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le amministrazioni centrali dello Stato e di alcune amministrazioni autonome dello Stato Ottima conoscenza del <b>SIDI</b> sistema Informativo dell'Istruzione e del sistema <b>FOLIUM</b> Buona conoscenza del programma <b>Mathematica e MatCos</b> Buona conoscenza dei linguaggi di programmazione <b>C++, Java e Matlab</b> Buona conoscenza di base di dati
---------------------------------------	---

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In possesso di patente di guida categoria "B" – Automunita</li> <li>- Segretario ufficio elettorale di sezione in varie consultazioni elettorali e referendarie</li> </ul>
-------------------------------	---

<b>ALLEGATI</b>	COPIA FRONTE-RETRO, NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.
-----------------	--

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia; le dichiarazioni di cui sopra vengono fornite ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000  
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma  
Margherita Rubino

