



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **BOSCOLO TANIA**

Sesso **Femmina**

Occupazione desiderata/Settore professionale

Candidatura all'avviso di selezione per **SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP**
COLLABORAZIONE CON IL DSGA – PNRR COMPONENTE TEAM OPERATIVO linea di
investimento 3.2. “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di
apprendimento e laboratori” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del
Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next
Generation EU, specificatamente per le seguenti figura - Cod. Prog. M4C1I3.2-2022-961-
P-11452 - CUP: F54D23000070006 - ANNUALITA’ 2022/2024

Esperienza professionale

Date	Dal 01/09/2019 a tutt'oggi
Qualifica	Assistente Amministrativa RUOLO 36H
Presso	I.C. SAN DAMIANO D'ASTI (AT)
Area	Acquisti/Contabilità/Supporto D.S.G.A.
Date	Dal 01/09/2018 al 31/08/2019
Qualifica	Assistente Amministrativa T.D. 36H
Presso	IIS “A. CASTIGLIANO” (AT)
Area	Acquisti
Date	Dal 01/09/2017 al 24/09/2017
Qualifica	Collaboratore Scolastico di ruolo presso I.C. CASTELNUOVO DON BOSCO, COCCONATO, MONTIGLIO M.TO
Lavoro svolto effettivo	Assistente Amministrativa T.D. 36H
Presso	DISTACCATA PRESSO UST DI ASTI
Area	Organici scuola secondaria di I e II grado
Date	Dal 25/09/2017 al 31/08/2018
Qualifica	Assistente Amministrativa T.D. 36H
Presso	IIS “A. CASTIGLIANO” (AT)
Area	Personale
Date	Dal 01/09/2016 al 02/10/2016
Qualifica	Collaboratore Scolastico di ruolo presso I.C. CASTELNUOVO DON BOSCO, COCCONATO, MONTIGLIO M.TO
Lavoro svolto effettivo	Assistente Amministrativa 36H
Presso	DISTACCATA PRESSO UST DI ASTI
Area	Organici scuola secondaria di I e II grado

Date	Dal 03/10/2016 al 30/06/2017
Qualifica	Assistente Amministrativa T.D. 36H presso IIS "V. ALFIERI" (AT)
Presso	IIS "V. ALFIERI" (AT) – DISTACCATA PRESSO UST DI ASTI
Area	Organici scuola secondaria di I e II grado
Date	Dal 01/07/2017 al 31/08/2017
Qualifica	Collaboratore Scolastico di ruolo presso I.C. CASTELNUOVO DON BOSCO, COCCONATO, MONTIGLIO M.TO
Lavoro svolto effettivo	Assistente Amministrativa 36H
Presso	DISTACCATA PRESSO UST DI ASTI
Area	Organici scuola secondaria di I e II grado
Date	Dal mese di ottobre 2015 al 31/08/2016
Qualifica	Collaboratore Scolastico di ruolo presso I.C. CASTELNUOVO DON BOSCO, COCCONATO, MONTIGLIO M.TO
Lavoro svolto effettivo	Assistente Amministrativa 36H
Presso	DISTACCATA PRESSO UST DI ASTI
Area	Organici scuola secondaria di I e II grado
Date	Dal 25/09/2014 al 08/04/2015
Qualifica	Assistente Amministrativa T.D. 36H
Presso	I.C. CASTELNUOVO DON BOSCO, COCCONATO, MONTIGLIO M.TO
Area	Segreteria Amministrativa presso i presidi di Cocconato e Montiglio M.to
Date	Dal 22/11/2001 al 21/03/2002
Qualifica	Assistente Amministrativa T.D. part-time 18H
Presso	I.P.S.A.R. "G. COLOMBATTO" - TORINO
Area	Magazzino
Istruzione e formazione	
Date	Anno Scolastico 1990/1991
Titolo di studio	DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE conferito presso I.T.C. "Carlo Levi" – TORINO
Votazione	45/60
Capacità e competenze personali	
Informatica/Attestati	ECDL IT-SECURITY Skills Card 2031569 conseguito il 02/12/2015 presso ENAIP di Asti
Acquisti-Contabilità/Formazione:	Febbraio 2023 Formazione webinar Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal PON, PNSD e L. 440/97 (3H) Maggio 2021 formazione n. 1 WEBINAR: Avviso 9707 del 27/04/2021 tenuto dallo Staff PON del Miur; Anno 2020 formazione n. 2 WEBINAR: Avviso 19146 del 06/07/2020 tenuto dallo Staff PON del Miur; 18/05/2020 formazione WEBINAR : "Avviso 4878/2020 Smart Class I CICLO: la gestione del progetto" tenuta da EDU Consulting – Rete Formazione Ata – durata 1H e 30'

	16/10/2019 “L’attività negoziale delle scuole, con riguardo ai viaggi e alle visite di istruzione” tenuto da EDU Consulting – Rete Formazione Ata - presso Liceo Scientifico “F. Vercelli” (AT) – durata 4 ore (attestato di partecipazione) 16/09/2019 e 17/09/2019 “L’attività negoziale delle scuole, con riguardo ai viaggi e alle visite di istruzione” tenuto da EDU Consulting – Rete Formazione Ata - presso Liceo Scientifico “F. Vercelli” (AT) – durata 8 ore (attestato di partecipazione) 19/02/2019 “A scuola di privacy con il Regolamento UE 2016/679” tenuto dal DPO Data Protection Office APICELLA SISTEMI - presso IIS “A. CASTIGLIANO” (AT) – durata 3 ore (attestato di partecipazione) 28/01/2019 “Analisi degli atti di gara negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate: dalla determina a contrarre al provvedimento di aggiudicazione” tenuto da ANDIS e ACADIS - Rete Formazione Ata - presso Liceo Scientifico “F. Vercelli” (AT) – durata 4 ore (attestato di partecipazione) 18/12/2018 “Il codice dei contratti pubblici: nuove linee guida ANAC aggiornate ad aprile 2018” tenuto da ANDIS e ACADIS - Rete Formazione Ata - presso Liceo Scientifico “F. Vercelli” (AT) – durata 6 ore (attestato di partecipazione) Dal 15/12/2015 al 29/01/2016 “La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella P.A.” – formazione on-line RTI:HP ES – Selex ES Servizi Formazione organizzato da MIUR – presso UST ASTI – Articolato in FAD e in 8 ore di fruizione WBT (attestato di partecipazione)
Capacità e competenze informatiche	O.S. Windows: Suite Microsoft Office: Buone O.S. Linux: Suite LibreOffice/OpenOffice: Buone O.S. OSX: Buone
Capacità e competenze contabili/amministrative	Procedura Acquisti/Contratti/Contabilità ai sensi del D.L. del 28/08/2018 n° 129 e relative Linee guida ANAC e produzione della documentazione necessaria Buona capacità nell'utilizzo del Portale CONSIP Buona capacità nell'utilizzo del Portale SIDI (Area Contabilità – Area Personale – Funzione Firma Digitale - Rilevazioni) Buona capacità nell'utilizzo dei vari Portali ai fini delle richieste CIG, e di verifica dei requisiti degli Operatori Economici
Altro	Nei casi in cui non è necessario Microsoft Word, prediligo l'utilizzo di Microsoft Excel ai fini di una migliore elaborazione dei dati ed economizzazione dei tempi di lavoro. Considero la collaborazione e la condivisione lavorativa con i colleghi elementi essenziali per poter restituire all'utenza il miglior servizio di segreteria possibile.
Esperienze pregresse nella gestione organizzativa e amministrativa dei PON	Pregresse: Dal 2019 a tutt'oggi: Gestione amministrativo contabile di progetti PON, progetti scolastici, finanziamenti dallo Stato e altri contributi. Esperienza specifica sulla gestione dei PON: A.S. 2019/2020 Gestione Amministrativa nella procedura di affidamento degli incarichi e forniture; gestione GPU e SIF relativi al PON SMART CLASS 10.8.6A-FESRPON-PI-2020-195. A.S. 2020/2021 Gestione Amministrativa nella procedura di affidamento degli incarichi e forniture; gestione GPU e SIF per il PROGETTO RICOMINCIAMO DALLA LETTURA 10.2.2A-FSEPON-PI-2020-14. A.S. 2020/2021 Gestione Amministrativa nella procedura di affidamento degli incarichi e forniture; gestione GPU e SIF per i PROGETTI SALUTE E BENESSERE 10.1.1A-FSEPON-PI2021-74 e FINESTRE SUL MONDO 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-92. A.S. 2021/2022 Gestione Amministrativa nella procedura di affidamento degli incarichi e forniture; gestione GPU e SIF per i PROGETTI : - 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-140 dal titolo “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

ATIC811002 - AF9D184 - REGISTRO PROTOCOLLO - 000664 - 01/02/2024 - VII.6 - U

- 13.1.1A-FESRPON-PI-2021-176 dal titolo "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"

A.S. 2021/2022: Gestione Amministrativa con incarico di progettista per il PROGETTO :
13.1.3A-FESRPON-PI-2022-86 dal titolo "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo".

A.S. 2022/2023: Gestione Amministrativa con incarico di progettista per il PROGETTO:
13.1.5A-FESRPON-PI-2022-54 dal titolo "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia"- Avviso pubblico prot. n. AODGEFID/38007 del 27/05/2022

Allegati

Attestati di partecipazione relativi ai corsi di formazione sopra descritti, attestato e certificazioni ECDL IT-SECURITY (presenti in fascicolo personale).

San Damiano, 27/03/2023

FIRMA
Tania Boscolo

ATIC811002 - AF9D194 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000694 - 01/02/2024 - VII.6 - U