

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SALVONI ANNA
Indirizzo	VIA MICHELUCCI N. 57 -25034 ORZINUOVI (BS)
Telefono	030 941103 3386209866
Fax	
E-mail	anna.salvoni.917@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07/07/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da marzo 1982 a agosto 1988
anna.salvoni.917@gmail.com

scuole varie
applicata segreteria T.D.

da 01 Settembre 1988 al 31 Agosto 1988
Responsabile amministrativa T.I.
Scuola Media Statale di Rudiano

da 01 Settembre 1989 al 31 Agosto 2000
Responsabile amministrativa T.I.
Scuola Media Statale di Urago d'Oglio

da 01 Settembre 2000 al 31 Agosto 2006
D.S.G.A. T.I.
Scuola Media Statale di Castelvovati

da 01 Settembre 2006 al 31 Agosto 2007
D.S.G.A. T.I.
Istituto Comprensivo di Castelvovati

da 01 Settembre 2007 al 31 Agosto 2012
D.S.G.A. T.I.
Circolo Didattico di Orzinuovi

da 01 Settembre 2012 al 31 Agosto 2019
D.S.G.A. T.I.
Istituto Comprensivo di Orzinuovi

**Relatore corso formazione presso I.C. Gussago
aa.ss. 2019/20 e 2020/21**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Linguistico "London College" Brescia
- Qualifica conseguita Maturità linguistica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Competenza nella gestione ed organizzazione di attività amministrativa in ambito scolastico e dello svolgimento dei processi amministrativi scolastici, con particolare riferimento alla gestione contabile.

MADRELINGUA **italiano**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE**
buono
- Capacità di scrittura buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di gestione delle relazioni interpersonali in ambito lavorativo con competenza nella gestione organizzativa del personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Competenze di coordinamento, gestione ed organizzazione del personale acquisite nella lunga esperienza lavorativa di D.S.G.A.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buone capacità di utilizzo PC con particolare riferimento del pacchetto Microsoft Office, dei programmi gestionali scolastici e del programma MIUR SIDI.