

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- 1995-1996 Giuridica dal 01/09/1995 ed Economica dal 03/10/1995 al 31/08/1996  
Scuola Media "Toscanini" di Chiari
- Scuola statale  
Assistente Amministrativo a tempo indeterminato
- 1996-1999 dal 01/09/1996 al 31/08/1999  
Direzione Didattica 8° Circolo di Brescia
- Scuola statale  
Assistente Amministrativo a tempo indeterminato
- 1999-2002 dal 01/09/1999 al 31/08/2002  
I.T.I.S. "Castelli" di Brescia
- Scuola statale  
Assistente Amministrativo indeterminato
- 2002-2007 dal 01/09/2002 al 31/08/2007  
Liceo "Gambara"
- Scuola statale  
Assistente Amministrativo a tempo indeterminato
- 2007-2009 dal 01/09/2007 al 31/08/2009  
I.I.S. "Golgi" di Brescia
- Scuola statale  
Assistente Amministrativo a tempo indeterminato
- 2009-2010 dal 01/09/2009 al 31/08/2010  
Direzione Didattica 4° Circolo di Brescia

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi</p>
	2010-2011 dal 01/09/2010 al 31/08/2011
	I.T.A.S. "Pastori"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi</p>
	2011-2012 dal 01/09/2011 al 31/12/2012
	Istituto Comprensivo di Gussago
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi</p>
	2012-2013 dal 01/09/2012 al 17/12/2012 e dal 01/07/2012 al 31/08/2012 – 20/12/2012 al 30/06/2012
	I.C. "Tito Speri" di Brescia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola statale Assistente Amministrativo e Dsga incaricata</p>
	2013-2015 dal 01/09/2013 al 17/09/2015
	I.C. Est 3 di Brescia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola Statale Assistente Amministrativo a tempo indeterminato</p>
	2015-2016 dal 18/09/2015 al 31/08/2016
	I.C Mantova 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola Statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi</p>
	2016-2018 dal 01/09/2016 al 31/08/2018
	I.C. Centro 3 di Brescia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola Statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi</p>
	2018-2020 dal 01/09/2018 al 31/08/2020
	Istituto Comprensivo di Rezzato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola Statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi</p>
	2020-2021 dal 01/09/2020 al 31/08/2021
	I.C. di Gussago
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scuola Statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi</p>
	2021-2023 dal 01/09/2021 a tutt'oggi
	I.C. di Gussago

<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Scuola Statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	2020-2021 dal 01/09/2020 al 31/08/2021
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	I.C. di Gussago
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Scuola Statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	2020-2021 dal 01/09/2020 al 31/08/2021
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	I.C. di Gussago
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Scuola Statale Direttore dei servizi generali ed amministrativi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.s. 1986/89
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di Istruzione Superiore "Fortuny" di Brescia (Attestato di qualifica Figurinista)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita 1991: Maturità di Disegnatrice Stilista di Moda - votazione 58/60
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## Diploma di scuola superiore

presso I.I.S. S. Caterina da Siena di Roma

## Corsi di aggiornamento/formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1995-2010 Istituti statali diversi/Associazioni varie/MIUR: Corsi di aggiornamento/formazione su tematiche attinenti al ruolo di assistente amministrativo Dsga

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

### MADRELINGUA

Italiana

### ALTRE LINGUA

Francese

elementare

elementare

elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Le esperienze lavorative sopraccitate, hanno richiesto e sviluppato capacità relazionali e lavoro di gruppo, non solo nell'ambito della propria scuola, ma anche con personale esterno/estraneo all'Amministrazione, oltre che con colleghi di altre istituzioni.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sovrintendo ai servizi amministrativo-contabili e ne curo l'organizzazione. Ho autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna; coadiuso il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative. Partecipo attivamente alla "vita scolastica", apportando la mia esperienza e le mie conoscenze anche nella predisposizione di progetti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA E COMPETENZA NELL'USO DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT OFFICE E DEGLI APPLICATIVI DI GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA **SIDI, NUVOLO, ARGO-AXIOS**. OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E FIRMA DIGITALE, DELLA PROCEDURA DI ACQUISTI IN RETE (CONSIP), DI INTERNET E DI TUTTE LE PROCEDURE DI COMUNICAZIONE ON-LINE CON GLI ENTI INTERESSATI DI PRATICHE AMMINISTRATIVE DELLA SCUOLA (MINISTERO DEL TESORO, MINISTERO DELLE FINANZE, MINISTERO DELL.P.I., INPS, INPDAP). COMPILAZIONE ON LINE DEL MOD.F24, DEL MOD.770 E IRAP ANNUALE AL MINISTERO DELLE FINANZE (ATTRAVERSO IL PACCHETTO APPLICATIVO ENTRATEL). BUONA CONOSCENZA DI APPLICATIVI PER LA SCANNERIZZAZIONE DELLE IMMAGINI DEI TESTI (SCANSOFT PDF PROFESSIONAL – SCANSOFT OMNIPAGE).

Patente auto Tipo B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge n. 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art.13 della medesima legge.

Brescia, 30aprile 2023