



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Denise Luisa Pilatti**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

/

Mobile

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione attuale principale

Assistente Amministrativo – Ministero dell'istruzione e del Merito

Esperienza professionale

Date

Dal 01/09/2023

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativa

Principali attività e responsabilità

Gestione ufficio Personale a.s. 2023/24

Sicurezza Privacy e Finanziamenti pubblici a.s. 2024/25

Gestione amministrativa progetti PON e finanziamenti PNRR:

- D.M. 65/2023 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" Stem e Multilinguismo
- D.M. 66/2023 Formazione digitale
- P.N. "Scuola e competenze" 2021-2027 - Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica
- D.M. 19/2024 "Scuola aperta" - Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Istruzione – I.C. Sale Marasino

Tipo di attività o settore

Amministrazione pubblica – settore istruzione

Date

01/09/2018 al 31/08/2023

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativa

Principali attività e responsabilità

Gestione acquisti – Sicurezza e Privacy

Gestione amministrativa progetti PON e finanziamenti PNRR – PA Digitale:

- 2020 PON FESR - Laboratori innovativi – SMART CLASS
- 2021 PON FESR - Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione
- 2021 PON FESR - Azione 13.1.1 Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici
- 2022 PON FESR - Azione 13.1.3 Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo
- 2022 POC Spazi e strumenti digitali per le STEM

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Istruzione – I.C. Rodengo Saiano

Tipo di attività o settore

Amministrazione pubblica – settore istruzione

Date

01/2015 al 31/08/2018

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativa

Principali attività e responsabilità

Gestione acquisti – Gestione progetti MIUR – Ufficio Alunni

- Gestione/organizzazione finanziamenti Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali al fine di realizzare il progetto "Alimentazione e Futuro" – Merenda biologica per 6000 studenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione – I.C. Darfo 2 – I.C. Pisogne
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica - settore istruzione
Date	02/2007 – 11/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Promotrice alla lettura – Campagna Nati per Leggere
Principali attività e responsabilità	Gestione, progettazione e realizzazione delle attività di promozione alla lettura, legate alla campagna nazionale Nati per Leggere, presso: biblioteche, consultori nei corsi pre e post parto, Nido, Scuole dell'Infanzia, Ospedale di Gardone Val Trompia reparto di Ostetricia e ginecologia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana di Valle Trompia
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica - settore cultura
Date	05/2010 – 01/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione del progetto “Favorire la coesione e l'inclusione sociale mediante le biblioteche di pubblica lettura”
Principali attività e responsabilità	Coordinamento, raccordo e supervisione delle varie azioni del progetto, gestione del personale e degli enti coinvolti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sistema Bibliotecario - Comunità montana di Valle trompia, via G. Matteotti, 327 – 25067 Gardone Val trompia (BS)
Tipo di attività o settore	Ente locale - settore cultura
Date	01/2004 - 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Promotrice della lettura
Principali attività e responsabilità	Invenzione progettazione e realizzazione di vari progetti di promozione del libro e della lettura
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enti locali – Scuole di ogni ordine e grado - Biblioteche
Tipo di attività o settore	Settore cultura
Date	01/2001 – 12/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecaria
Principali attività e responsabilità	Gestione della biblioteca di pubblica lettura, progettazione e realizzazione delle attività di promozione della lettura e della biblioteca presso le scuole del territorio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Edolo – Comune di Losine – Comune di Niardo – Comune di Sonico (BS)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica - settore cultura
Date	01/2003 – 12/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente alla Direzione del Sistema Bibliotecario
Principali attività e responsabilità	Assistenza alla direzione di sistema e coordinamento delle attività di promozione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana di Valle Camonica, piazzetta Tassara, 3 – 25043 Breno (BS)
Tipo di attività o settore	Ente locale - settore cultura
Date	1997/2007 (periodo estivo – fine settimana – festività)
Lavoro o posizione ricoperti	Esperienza nel settore bar e ristorazione / commessa
Istruzione e formazione	
Date	2001 →
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	Formazione dedicata al personale della scuola Biblioteconomia, bibliografia, editoria per ragazzi, letteratura per ragazzi, diritto amministrativo negli enti locali, ricerca in rete, promozione della lettura e del libro,

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MIUR Enti pubblici Si veda allegati
Date	09/2001 – 06/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Corso per bibliotecari di I livello
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Biblioteconomia e bibliografia, Catalogazione, Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Gestione del reference, Programmi di gestione bibliografica, utilizzo del PC
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IAL Lombardia e con la Comunità Montana di Valle Camonica
Date	07/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità d'arte applicata
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Espressione italiana, artistica, storica, lingua straniera (francese)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Statale d'arte Duccio di Buoninsegna - Siena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Francese base
Capacità e competenze sociali e relazionali	Motivata, flessibile ed entusiasta. Predisposizione ai contatti interpersonali e al lavoro di squadra. Capacità relazionali e creative acquisite negli studi artistici e perfezionate grazie alla passione personale verso l'arte.
Capacità e competenze organizzative	Organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Abilità di leadership
Capacità e competenze informatiche	Applicativi del pacchetto Office , in particolar modo i programmi di grafica. Perfetto utilizzo del software gestionale Sebina e dei cataloghi in linea di ricerca bibliografica. Sistemi gestionali utilizzati nelle scuole (Spaggiari – Argo – piattaforme ministeriali).
Patente	Automobilistica (patente B)

Consento il trattamento dei miei dati secondo D. Lgs. N. 196/2003

DENISE LUISA PILATTI