

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CUTRERA RITA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Settembre 2016 – ad oggi

Istituto Comprensivo di Olgiate Molgora, viale Sommi Picenardi, 23887 Olgiate Molgora (LC) – LC8C81700P

Scuola statale primaria e secondaria di primo grado

Assistente Amministrativa

Impiegata Area personale

Gestione delle pratiche della Rete per le Pratiche amministrative dal 01.09.2024

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

A.S. 2008/2009 – 2011/2012 – 2014/2015 – 2015/2016

Istituto Comprensivo Statale "Marco D'Oggiono" di Oggiono, Via Vittorio Veneto n. 2, 23848 Oggiono (LC) – LCIC82100A

Scuola statale primaria e secondaria di primo grado

Assistente Amministrativa

Impiegata Area personale

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

A.S. 2012/2013 – 2013/2014

Liceo Statale "M.G. Agnesi" di Merate, Via dei Lodovichi n. 10, 23807 Merate (LC) – LCPS020004

Scuola statale secondaria di secondo grado

Assistente Amministrativa

Impiegata Area personale

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

A.S. 2009/2010 – 2010/2011

Istituto Comprensivo "Bonfanti Valagussa" di Cernusco Lombardone, Via san Dionigi n. 3, 23870 Cernusco Lombardone (LC) – LCIC814007

Scuola statale primaria e secondaria di primo grado

Assistente Amministrativa

Impiegata Area personale

• Date (da – a)	A.S. 2006/2007 e 2007/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale "Graziella Fumagalli" di Casatenovo, Via della Misericordia n. 4, 23880 Casatenovo (LC) – LCRC02000L
• Tipo di azienda o settore	Scuola statale secondaria di secondo grado
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata Area personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Luglio 1980
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma magistrale conseguito presso IISS "Giuseppe Mazzini" di Vittoria (RG) con votazione 45/60
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Socio Psico Pedagogiche
• Qualifica conseguita	Diplomata magistrale con abilitazione all'insegnamento nella scuola primaria

- Corsi svolti durante gli anni
- Corso "Nuova PassWeb", conseguito in data 17/01/2020, presso la Camera di Commercio di Lecco (LC)
- Corso di formazione "La Gestione delle graduatorie e il conferimento delle supplenze nelle istituzioni scolastiche", conseguito in data 04/02/2020, organizzato da Italiascuola.it, presso l'ISS Bertacchi di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Codice appalti, procedure acquisti e selezione esperti", conseguito in data 01/06/2018 presso ICS Lecco 3 "A. Stoppani" di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Valutazione domande inserimento terza fascia", conseguito in data 01/06/2018 presso ICS Lecco 3 "A. Stoppani" di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Le assenze del personale della scuola", conseguito in data 17/05/2017, organizzato da Italiascuola.it, presso l'IIS Parini di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Dal PA04 alla Nuova PassWeb - Passaggio prossimamente obbligatorio in tutta Italia", conseguito in data 06/03/2017 presso l'ISS Bertacchi di Lecco (LC)
- Corso di formazione "La ricostruzione di carriera del personale scolastico", conseguito in data 22/02/2017, organizzato da Italiascuola.it, presso l'IIS Parini di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Seminario di aggiornamento su tematiche previdenziali e pensionistiche per Dirigenti, DSGA, Assistenti Amministrativi", conseguito in data 11/02/2016, organizzato da dirScuola
- Corso di formazione "L'Attività amministrativa tra gestione cartacea e dematerializzazione", conseguito in data 15/04/2015 presso ICS Lecco 3 "A. Stoppani" di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Aspetti giuridici del rapporto di lavoro: ricostruzione e progressione di carriera personale della scuola", conseguito in data 28/02/2015 presso ICS Merate (LC)
- Corso di formazione "Legislazione pensionistica e previdenziale", conseguito in data 17/01/2015 presso ICS Merate (LC)
- Corso formazione "Art. 2 - Seconda posizione" conseguito in data 22/06/2012 conseguito presso l'ISS Bertacchi di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Tutte le novità sulle liquidazioni e pensioni del personale della scuola dopo le manovre correttive (Leggi 122/2010 – 11/2011 – 148/2011)", conseguito in data 10/11/2011 presso l'ITGS "G. Bovara" di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Il futuro delle pensioni e delle liquidazioni nella scuola dopo la manovra correttiva" conseguito in data 25/11/2010 presso l'ITGS "G. Bovara" di Lecco (LC)
- Corso di formazione "Pratiche propedeutiche al collocamento a riposo del personale scolastico" conseguito in data 28/10/2010 presso l'ISS "F. Viganò" di Merate (LC)
- Certificazione informatica "Certificato Ecdl" conseguita in data 14/04/2010 presso l'Aica, Piazzale Rodolfo Morandi, 2 – 21121 Milano
- Corso di formazione "Ricostruzione e Progressione di carriera personale della scuola II parte" conseguito in data 09/05/2009 presso l'ISS "F. Viganò" di Merate (LC)
- Corso di formazione "Il Nuovo Bilancio per le Istituzioni Scolastiche" conseguito in data 19/11/2008 presso RTI EDS in modalità eLearning
- Corso di formazione "Invio telematico contratti a T.D. scuole" conseguito in data 05/08/2008 presso RTI EDS in modalità eLearning
- Corso di formazione "Sidi per la scuola 2 _ sessione 3" conseguito in data 03/03/2008 presso RTI EDS in modalità eLearning
- Corso di formazione "Didattica di sostegno oggi" conseguito in data 10/04/2001 presso l'Istituto Scientifico "E. Medea" Associazione "La Nostra Famiglia" – Onlus, Bosisio Parini (LC)

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**

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	FRANCESE
	buono
	buono
	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CHIARA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE VERBALE E SCRITTA
<i>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.</i>	PADRONANZA LESSICALE E GRAMMATICALE
	ASCOLTO ATTIVO, CAPACITÀ DI PRENDERE IN CONSIDERAZIONE LE IDEE DEGLI ALTRI COLLEGHI CON EMPATIA E AFFIDABILITÀ FAVORENDO UN OTTIMO TEAM-WORKING
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO
<i>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.</i>	EMPATIA E FLESSIBILITÀ
	CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA
	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL TEMPO E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DATE
	BUONA RESISTENZA ALLO STRESS
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	NAVIGAZIONE INTERNET
	PACCHETTO OFFICE
	NUVOLA DI MADISOFT E ALTRI SOFTWARE/PORTALI UTILIZZATI NEL MONDO DELLA SCUOLA (AXIOS ECC...)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	BUONE CAPACITÀ DI PRODUZIONE DI ELABORATI SCRITTI
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	BUONE CAPACITÀ CREATIVE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	NEGLI ULTIMI ANNI HO ACQUISITO UN OTTIMO LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ NEL MIO SETTORE LAVORATIVO (AREA PERSONALE NELLE SEGRETERIE SCOLASTICHE) E NELLE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Possesso della patente di guida, categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Mi ritengo una persona seria e lavoratrice, con costante voglia di apprendere per acquisire una sempre maggior professionalità.
ALLEGATI	/

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679"