

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

FRIGNANI FEDERICA

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 01/09/2016 a tutt'oggi
dal 01/09/2015 al 31/08/2016
(trasferimento)
dal 01/09/2014 al 31/08/2015 (ass.
provv.)
dal 01/09/2013 al 31/08/2014 (ass.
Prov.)
dal 01/09/2012 al 31/08/2013
(trasferimento)
dal 01/09/2011 al 31/08/2012
(immissione in ruolo)
dal 29/01/2001 al 30/06/2011 periodi
di servizio pre-ruolo

A.S. 2016/17 - DAL 01/09/2016 a tutt'oggi (trasferimento) ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – a T.I. **TITOLARE IN SERVIZIO PRESSO IC VILLA MINOZZO RE**

A.S. 2015/2016 – DAL 01/09/2015 AL 31/08/2016 (trasferimento) ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – a T.I. - **TITOLARE IN SERVIZIO PRESSO IC A. MANZONI DI RE**

A.S. 2014/2015 – DAL 01/09/2014 AL 31/08/2015 ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – a T.I. - **TITOLARE PRESSO LICEO ALDO MORO DI RE – ASSEGNAZIONE PROVVISORIA PRESSO IC DON P. BORGHI**

A.S. 2013/2014 – DAL 01/09/2013 AL 31/08/2014 ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – a T.I. – **TITOLARE PRESSO LICEO ALDO MORO DI RE – ASSEGNAZIONE PROVVISORIA PRESSO IC DON P. BORGHI**

A.S. 2012/2013 - DAL 01/09/2012 AL 31/08/2013 (trasferimento) ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – a T.I. – **TITOLARE PRESSO LICEO ALDO MOTO DI RE**

A.S. 2011/2012 (immissione in ruolo) dal 01/09/2011 al 31/08/2012 ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – **TITOLARE PRESSO DD VIII CIRCOLO DI RE**

Dall'A.S. 2000/2001 al A.S. 2010/2011 (dal 29/01/2001 al 30/06/2011) ASSISTENTE AMMINISTRATIVA – a T.D. (tot. 8 anni e 2 mesi) – c/o varie Istituzioni scolastiche (DD. C. Monti RE – IC VILLA MINOZZO RE - IIS. Cattaneo con Liceo Dall'Aglio Re – IC BAISO RE – IC CASINA RE – IC QUATTRO CASTELLA-VEZZANO RE – IIS GOBETTI Scandiano RE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/02/2010- IIS. CATTANEO con
Liceo Dall'Aglio di C. Monti RE
28/10/1993 – presso IFOA DI RE
18/07/1992 – presso "I.P. DON IODI"
DI REGGIO EMILIA

A.S. 2009/10 (23/02/2010) **CERTIFICATO ECDL – AICA** (PRESIDENTE AICA)-IIS. CATTANEO con Liceo Dall'Aglio di C. Monti RE

ANNO 1993/94 (28/10/1993) - **QUALIFICA POST-DIPLOMA: "ESPERTO NELLA GESTIONE DI UFFICIO CON TECNOLOGIE AVANZATE"** - IFOA DI RE - QUALIFICA PROFESSIONALE DI II° LIVELLO DI 700 ORE (di cui 300 ore di stage) con votazione finale di 52/60

DIPLOMA DI MATURITA' QUINQUENNALE – ANALISTA CONTABILE -A.S. 1991/92 (18/07/1992) – 52/60

2014 **"MEPA – EVITIAMO GLI ERRORI"**

2016 LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI NELLA SCUOLA

2016 **PIATTAFORMA INDIRE GPU AVVIO DELLE ATTIVITA'**

2016 **PIATTAFORMA INDIRE GPU PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

2016 **"GLI INTERVENTI DA FARE SUBITO IN MATERIA DI TRASPARENZA"**

2017 **FESR GESTIONE DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI**

2017 **FORMAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO Modulo 1-PON – FSE – Formazione del personale della scuola – 36 ore** (PNSD. BANDI EUROPEI, IL DOCUMENTO INFORMATICO; AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E OBBLIGHI DI PUBBLICITA' PER LE SCUOLE; VIDEOSCRITTURA, FOGLI ELETTRINICI, ARCHIVI CLOUD; PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI, SEGRETERIA DIGITALE; POSTA ELETTRONICA FIRMA DIGITALE;

Corso di formazione

Frignani Federa

SIDI; ACQUISTI ON LINEE UTILIZZO DELLE PIATTAFORME FATTURAZIONE ELETTRONICA)
 2018 GENERAL DATA PROTECTION REGULATION
 2018 IL NUOVO SERVIZIO SIDI E LA GESTIONE DELLE UTENZE_PERSONALE DELLA SCUOLA
 2019 PROCEDURA DI INVIO PROGETTO E RENDICONTAZIONE
 2019 PROGETTO IO CONTO "NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' "
 2019 PIR -PAGO IN RETE
 2019 FATTURAZION – 36 oreE ELETTRONICA CICLO ATTIVO
 2019 APPROFONDIMENTI IN TEMA DI SICUREZZA E PRIVACY
 2021 GRADUATORIE D'ISTITUTO TERZA FASCIA PERSONALE ATA GLI ADEMPIMENTI DELLE SCUOLE
 2021 GESTIONE SIDI RICOSTRUZIONI DI CARRIERA-TEMPORALIZZAZIONI-PASSAGGI RUOLO
 2022 "la Certificazione Unica 2022 e gli altri adempimenti fiscali delle istituzioni scolastiche: novità 2022"

**ESPERIENZE NELL'AMBITO
 DEI PROGETTI PON
 (FESR/FSE/POC) PNSD**

A.S. 2016/17- I.C. VILLA MINOZZO RE
 A.S. 2017/18 - I.C. VILLA MINOZZO RE
 A.S. 2018/19 - I.C. VILLA MINOZZO RE
 A.S. 2021/22 - I.C. VILLA MINOZZO RE

PON FESR "AMBIENTI DIGITALI" (collaborazione produzione documenti – inserimento documenti GPU e SIFT – CERT e REND)
 PON FSE Disagio – Progetto: 10.1.1A-FSEPON-EM-2017-6 – "SCUOLA DI COMUNITA': GIOVANI IN CAMMINO" (Incarico attività di supporto gestionale-amministrativo (tutto il processo fino alla chiusura del progetto (CERT-REND)
 PON FSE Orientamento formativo e ri-orientamento – Progetto: PON Azione 10.1.6A-FSEPON-EM-2018-48 dal titolo "FUTURI APERTI Sapere Fare Essere" (Incarico attività di supporto gestionale-amministrativo (tutto il processo fino alla chiusura del progetto (CERT-REND)
 PON FSE/POC Disagio 2 - Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-EM-2019-9 dal titolo "I SENTIERI DELLA MONTAGNA: INSIEME SULLA VETTA" (Incarico attività di supporto gestionale-amministrativo (tutto il processo fino alla chiusura del progetto (CERT-REND)

*Collaborazione all'inserimento della documentazione relativa alla rendicontazione di progetti sul portale **PNSD**: Azione #28 "Un animatore digitale in ogni scuola" contributo anno scolastico 2021-2022. - Azione #24 del Piano nazionale per la scuola digitale. Concorso pubblico #iMiei10Libri – I 10 libri più votati dagli studenti entrano in tutte le biblioteche scolastiche – Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD) – Cfr. Avviso pubblico prot. n. 8256 del 1° giugno 2016. - Azione #3 "Connettività" del Piano nazionale per la scuola digitale)*

PON FESR "AMBIENTI DIGITALI" (collaborazione produzione documenti – inserimento documenti GPU e SIFT – CERT e REND) – a.s. 2016/17

PON FSE Disagio – Progetto: 10.1.1A-FSEPON-EM-2017-6 – "SCUOLA DI COMUNITA': GIOVANI IN CAMMINO" (tutto il processo fino alla chiusura del progetto (CERT-REND) – **Incarico ATTIVITA' DI SUPPORTO GESTIONALE-AMMINISTRATIVO** (a.s. 2017/18)

PON FSE Orientamento formativo e ri-orientamento – Progetto: PON Azione 10.1.6A-FSEPON-EM-2018-48 dal titolo "FUTURI APERTI Sapere Fare Essere" (tutto il processo fino alla chiusura del progetto (CERT-REND) - **Incarico ATTIVITA' DI SUPPORTO GESTIONALE-AMMINISTRATIVO** (a.s. 2019/20)

PON FSE/POC Disagio 2 - Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-EM-2019-9 dal titolo "I SENTIERI DELLA MONTAGNA: INSIEME SULLA VETTA" (tutto il processo fino alla chiusura del progetto (CERT-REND) – **Incarico ATTIVITA' DI SUPPORTO GESTIONALE-AMMINISTRATIVO** (a.s. 2021/22)

PROGETTO PON FESR REACT EU - Cod.Prog.13.1.3A-FESRPON-EM-2022-182- Azione13.1.3–"Edugreen:laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" (collaborazione produzione documenti – inserimento documenti GPU) - **Incarico ATTIVITA' DI SUPPORTO GESTIONALE-AMMINISTRATIVO** (a.s. 2022/23)

PORTALE PA Digitale 2026: progetto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU. AVVISO PUBBLICO "AVVISO MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - SCUOLE (APRILE

**ESPERIENZE NELLA
 GESTIONE AMMINISTRATIVA
 DI PROGETTI SU
 PIATTAFORME DI E-
 PROCUREMENT (ACQUISTI IN
 RETE-PNSD-PON 2014-2020 –
 MONITOR 440, PA DIGITALE 2026 E
 SIMILARI)**

Figura Federica

	<p>2022) del 26/04/2022. DECRETO DI APPROVAZIONE: n. 33-1/2022-PNRR <i>PORTALE PA Digitale 2026: progetto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, Investimento 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” SCUOLE (Aprile 2022)” - M1C1 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU.</i> DECRETO DI APPROVAZIONE: n. 31-2/2022-PNRR-“AVVISO INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” SCUOLE APRILE 2022”.</p> <p>utilizzo consueto della piattaforma “ACQUISTI IN RETE”</p>
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	INGLESE SCOLASTICO SCOLASTICO SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Gestione delle relazioni con il pubblico, con gli insegnanti, con i colleghi, con gli Enti Pubblici di riferimento ed all'interno degli ambienti di lavoro, relazioni con Ditte/Società – esperti esterni ecc..
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Supporto nella gestione/organizzazione di progetti scolastici e corsi di formazione interna all'istituto
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER LA PRODUZIONE DI DOCUMENTI. WORD, POWER POINT E PUBLISHER - Buona INTERNET, POSTA ELETTRONICA per finalità pratiche e non per intrattenimento EXCEL – Buona UTILIZZO DELLE VARIE PIATTAFORME UTILI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA (SIDI-FATTURAZIONE ELETTRONICA – PCC AREA RGS – APPLICAZIONI MEF Servizi Federazione NoiPA - ACQUISTI IN RETE - AGENZIA DELLE ENTARTE – ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI – SEGRETERIA DIGITALE – SITO WEB – REGISTRO ELETTRONICO)
PATENTE O PATENTI	In possesso della patente di guida europea “Patente B”
VILLA MINOZZO, 15 MAGGIO 2023	

FEDERICA FRIGNANI



REIC842004 - AA8DCED - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001968 - 15/05/2023 - IV.2 - E