

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**
**Mirca Gabrini**

[gabrini.mirca@gmail.com](mailto:gabrini.mirca@gmail.com)

**TITOLI DI STUDIO**

- **Laurea in Comunicazione e Marketing**  
conseguita presso la facoltà di Scienze della Comunicazione e dell'Economia - Università di Modena e Reggio - il 13/12/2007 con votazione di 96/110 (Classe 14 D.M. 04/08);
- **Diploma di ragioniere e perito commerciale**  
conseguito presso l'ITCG "Carlo Cattaneo" di Castelnovo ne' Monti il 16/07/86 con votazione di 50/60;
- **Patente Europea del computer - ECDL** - conseguita presso ITCG C.Cattaneo di Castelnovo ne' Monti il 16/12/2011;
- **Attestato di qualifica professionale post diploma: agente di Sviluppo Culturale indirizzo Turistico Ambientale** (900 ore) rilasciato dalla Regione Emilia Romagna, ai sensi della L.R. 19 del 27/07/79 conseguito il 25/05/98 presso l'ENAIIP di Reggio Emilia con votazione di 58/60;
- **Attestato Corso modulare di Informatica (n. 80 ore)** - Qualifica di operatore videoterminale sistemi operativi, ambienti e programmi: MS- Dos, Windows, Word, Excel, Access - conseguito presso l'ENAIIP di Castelnovo ne' Monti il 09/11/1998 con votazione di 57/60;
- **Diploma d'operatore - programmatore videoterminale**  
conseguito il 18/09/95 rilasciato dalla Scuola 2F di Firenze con votazione di 55/60.

**ESPERIENZE  
PROFESSIONALI**

 Dal 01/09/2013  
al 31/08/2022

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE:**
**incarico di Direttore dei Servizi Generali Amministrativi** presso:

- Istituto Comprensivo L.Ariosto di Ventasso (RE) dal 1/09/21 al 31/08/22.
- Istituto di Istruzione Superiore N. Mandela di Castelnovo ne'Monti (RE) dal 1/09/20 al 31/08/21;
- Istituto Comprensivo U. Foscolo di Toano (RE) dal 1/09/17 al 31/08/20;
- Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Reggio Nord di Correggio dal 1/09/15 al 31/08/17;
- Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Reggio Sud di Reggio Emilia dal 1/09/14 al 31/08/15;
- Istituto Comprensivo M.M. Boiardo di Scandiano dal 1/09/13 al 31/08/14.
- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'incarico di Assistente Amministrativa presso l'Istituto di Istruzione Superiore A. Motti.

**COLLABORAZIONI  
OCCASIONALI  
INCARICHI**

2021-2022

**INCARICO DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONE**

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - REACT EU. Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici". Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021 "Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole". AUTORIZZAZIONE PROGETTO: prot. n. AOODGEFID-0040055 del 14/10/2021. CODICE PROGETTO: 13.1.1A-FESRPON-EM-2021-412- CUP: D39J21015530006.ppresso Istituto Comprensivo di Busana-Prot. n. 10432 del 30/12/2021-Dal 30/12/2021 al 30/12/2022 per n. 50 ore.

REIS014004 - ADA1E94 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0018414 - 22/11/2022 - IV.2 - U

- 2020-2021 **ISTITUTO COMPRESIVO DI TOANO**  
 Contratto di prestazione d'opera intellettuale - Attività di FORMAZIONE amministrativo-contabili e supporto al personale di Segreteria dal 08/09/2020 al 05/11/2020 per n. 80 ore.
- 2018-2019 **ISTITUTO COMPRESIVO DI CARPINETTI**  
 Contratto di prestazione d'opera intellettuale - Attività di FORMAZIONE amministrativo-contabili e supporto al personale di Segreteria dal 14/11/2018 al 06/03/2019 per n. 30 ore.
- 2015-2016 **INCARICO DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONE**  
**presso C.P.I.A. Reggio Nord di Correggio (RE) - Prot. n. 3292 del 21/06/2016. - Dal 21/06/2016 al 31/08/2016 per n. 37,30 ore.**  
 Fondi strutturali Europei-Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso rivolto ai Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA) per la realizzazione delle reti LAN/WLAN e degli ambienti digitali. Asse II Infrastrutture per l'istruzione-Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)-Obiettivo specifico-10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" -Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori professionalizzanti e per l'apprendimento delle competenze chiave". Codice progetto 10.8.1.A3- FESRPON-EM-2016-4.
- 2017/2018 **INCARICO DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**  
**Presso C.P.I.A. Reggio Nord di Correggio (RE) - Prot. n. 5661 del 26/09/2017. - Dal 02/10/2017 al 31/08/2018 per n. 75 ore.**  
 Corsi di lingua italiana per cittadini di Paesi terzi organizzati nell'ambito del PROGETTO FAMI - "Futuro in corso" - Piano Regionale per la formazione civico-linguistica dei cittadini di Paesi terzi (FAMI 2016-2019 OS2 - ON 2 - lett.h/PROG-118) - CUP E49J16000400007.
- 2016/2017 **INCARICO DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**  
**Presso C.P.I.A. Reggio Nord di Correggio (RE) - Prot. n. 7624 del 30/11/2016. - Dal 30/11/2016 al 31/08/2017 per n. 120 ore**  
 corsi di lingua italiana per cittadini di Paesi terzi organizzati nell'ambito del PROGETTO FAMI - "Futuro in corso" - Piano Regionale per la formazione civico-linguistica dei cittadini di Paesi terzi (FAMI 2016-2019 OS2 - ON 2 - lett.h/PROG-118) - CUP E49J16000400007.
- 2011 **ENTE DI FORMAZIONE E SERVIZI ALLE IMPRESE PENTA.COM s.r.l.:**  
 docenza di 24 ore pacchetto Office e software interattivi nel web - rapporto di lavoro occasionale a Castelnovo ne'Monti.
- 2010 **ENTE DI FORMAZIONE E SERVIZI ALLE IMPRESE PENTA.COM s.r.l.:**  
 Docenza di 40 ore pacchetto Office e software interattivi nel web - rapporto di lavoro occasionale a Castelnovo nei Monti.
- 2009 **ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA:**  
 indagini multiscopo -rapporto di lavoro occasionale - presso Amministrazione Comunale di Castelnovo ne'Monti.
- 2008 **ENTE DI FORMAZIONE E SERVIZI ALLE IMPRESE PENTA.COM s.r.l.:**  
 Docenza di 24 ore pacchetto Office e software interattivi nel web - rapporto di lavoro occasionale a Reggio Emilia.
- 2008 **ENTE DI FORMAZIONE E SERVIZI ALLE IMPRESE PENTA.COM s.r.l.:**  
 Docenza di 40 ore pacchetto Office e software interattivi nel web - rapporto di lavoro occasionale a Castelnovo nei Monti.
- 2008 **ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA:**  
 indagini multiscopo -rapporto di lavoro occasionale - presso Amministrazione Comunale di Castelnovo ne'Monti.
- 2007 **COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO REGGIANO:**  
 rapporto di lavoro occasionale -realizzazione Video interviste progetto "Cavalli 8 Uomini40".
- 2007 **CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE per la formazione degli adulti**  
**Direzione Didattica di Castelnovo ne'Monti:**  
 docenza per n. 40 ore -corso d'informatica di base.
- 2006 **ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA:**  
 indagini multiscopo -rapporto di lavoro occasionale - presso Amministrazione Comunale di Castelnovo ne' Monti.
- 2005 **MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE - Centro Servizi Amministrativi di Reggio Emilia:**  
 incarico di e-tutor per corso di formazione rivolto agli Assistenti Amministrativi in data 23/11/2005-Corso 3.

2005	<b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE – Centro Servizi Amministrativi di Reggio Emilia:</b> incarico di e-tutor per corso di formazione rivolto agli Assistenti Amministrativi in data 21/06/2005– Corso 9.
2005-2006	<b>COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI:</b> incarico su progetto – Rapporto di collaborazione occasionale relativamente a funzioni amministrative, contabili e organizzative presso il Centro di Coordinamento per la Qualificazione Scolastica.
2001	<b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “Filippo Re” di Reggio Emilia:</b> rapporto di lavoro occasionale: progettazione e realizzazione sito Web “In Viaggio con Filippo Re”.
2001	<b>ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA:</b> 14° censimento generale della popolazione-rapporto di lavoro occasionale – incarico di rilevatore presso Amministrazione Comunale di Castelnovo ne' Monti.
1998	<b>I FOA Telecentro di Castelnovo ne' Monti:</b> rapporto di collaborazione condita di Call-center.
1998	<b>MINISTERO DELLE POSTE E TELECOMUNICAZIONI:</b> vari rapporti di lavoro, con contratti a tempo determinato, con l'incarico d'impiegata.
1998	<b>UFFICIO DI INFORMAZIONE TURISTICA di Castelnovo né Monti:</b> rapporto di collaborazione con Cooperativa di servizi “La Sorgente”.
1990-1991	<b>MINISTERO DELLE POSTE E TELECOMUNICAZIONI:</b> vari rapporti di lavoro, con contratti a tempo determinato, in qualità di impiegata.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016	- Certificato di partecipazione Corso “Pago in rete” - modalità e-Learning WBT organizzato dal MIUR per n. 10/10 ore di frequenza;
2016	- Corso di formazione “Nuovo codice degli appalti” (D.Lgs 50/2016) e piano triennale della trasparenza” organizzato dall'I.C. di Novellara il 11/05/2016 per n. 3,30/3,30 ore di frequenza;
2016	- Seminario di approfondimento sul D.Lgs. 50/2016 (Nuovo codice dei contratti) organizzato dall'USR dell'E.R. il 08/07/2016 per n. 3,30/3,30 ore di frequenza;
2016	- Corso di formazione “La ricostruzione di carriera del personale scolastico” organizzato da Italia Scuola il 16/02/2016 per n. 7/7 ore di frequenza;
2016	- Corso di formazione “La gestione dei PON - Linee Guida affidamento contratti” organizzato da Italia Scuola il 08/02/2016 per n. 5/5 ore di frequenza;
2016	- Corso di formazione “Semplificazioni amministrative” organizzato dall'I.C. di Novellara il 27/01/2016 per n. 4,00/4,00 ore di frequenza;
2015	- Corso di formazione “Conoscere i PON in attesa dell'uscita dei bandi annunciati dal MIUR” organizzato da Italia Scuola il 03/07/2015 per n. 5/5 ore di frequenza;
2015	- Corso di formazione “Formazione alla progettazione di interventi afferenti l'inclusione e l'integrazione degli immigrati” organizzato dalla Regione E.R. FEI –Parole in gioco 4 - il 09/06/15 per n. 3/3 ore di frequenza;
2015	- Corso di aggiornamento sulla “Sicurezza negli ambienti di lavoro” organizzato dall'Università di Modena e Reggio il 26/04/2014 per n. 6/6 ore di FAD;
2015	- Corso di formazione “Lo stato giuridico del personale della scuola. Legge 104/92, permessi” organizzato da IRSEF Lombardia il 10/04/2015 per n. 2,30/2,30 ore di frequenza;
2015	- Corso di formazione “La ricostruzione di carriera per il docente di scuola secondaria di I° e 2° grado e ricostruzione per mobilità professionale” organizzato da IRSEF Lombardia il 10/03/2015 per n. 2,30/2,30 ore di frequenza;
2015	- Corso di formazione “La ricostruzione di carriera per il docente di scuola dell'infanzia e primaria” organizzato da IRSEF Lombardia il 13/03/2015 per n. 2,30/2,30 ore di frequenza;
2015	- Corso di formazione “Problematiche relative al rinnovo del CCNL ed aggiornamenti della situazione” organizzato da IRSEF Lombardia il 25/02/2015 per n. 3/3 ore di frequenza;
2013	- Corso di formazione “L' Amministratore di Sostegno: l'istituto, il ruolo e il valore” organizzato dall'Associazione Sostegno e Zuccherò ed il Centro di Servizio per il volontariato Dar Voce di RE - Giugno 2013 per n. 14/14 ore di frequenza;
2013	- Seminario di formazione sulle nuove indicazioni Nazionali per il Curricolo “Indicazioni...per dove? Sui sentieri della Buona Scuola” organizzato dal Centro di Coordinamento per la qualificazione Scolastica di Castelnovo ne' Monti il 01/03/2013 per n. 3/3 ore di frequenza;
2012	- Corso di formazione su INDIRE PUNTOEDU ATA – Sistema di formazione del personale ATA- 30/05/2012 n. 20/20 ore di frequenza;

REIS014004 - ADA1E94 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0018414 - 22/11/2022 - IV.2 - U

- 2011 - Corso di formazione "Identità professionali a confronto: la responsabilità del dialogo per costruire relazioni" presso il Centro di Coordinamento per la Qualificazione Scolastica - Comune di Castelnuovo ne' Monti;
- 2009 - Corso di formazione per "Addetto antincendio" - legge 81/08 organizzato dal comando VV.FF di Reggio Emilia - Ministro degli interni presso Istituto di istruzione Superiore A. Motti di Castelnuovo ne' Monti il 08/05/2009;
- 2009 - Giornata di studio "L'intervista videoregistrata tra archivio e didattica" organizzata dall'istituto Alcide Cervi il 19/03/2009 per n. 4/4 ore di frequenza;
- 2009 - Corso di aggiornamento sulla Sicurezza e salute sul lavoro (D.Lgs. 81/08) - Rischi specifici per collaboratori scolastici organizzato dall'ITCG Cattaneo con Liceo dall'Aglio il 13/03/2009 per n. 4/4 ore di frequenza;
- 2007 - Corso di formazione "Dal programma annuale al POF norme giuridiche, amministrativo - contabili e fiscali" presso l'Istituto professionale statale A. Lombardini di Reggio Emilia dal 25 ottobre 06 al 14 marzo 07 - n. 15/28 ore di frequenza;
- 2005 - Corso di formazione su INDIRE PUNTOEDU ATA "Sistema di formazione del personale ATA del 20/07/2004" il 3/10/2005 per n. 33/36 ore di frequenza;
- 2005 - Corso di francese: "Francese conversativo" promosso dalla Provincia di Reggio Emilia e dall'Ente di Formazione Edile - 09/02/2005 per n. 24/24 ore di frequenza;
- 2004 - Corso di storia: "Cultura Locale: la Storia dell'Appennino" promosso dalla Provincia di Reggio Emilia e dall'Ente di Formazione Edile il 23/11/2004 per n.30 ore di frequenza;
- 2003 - Corso di inglese: "Competenze di base" promosso dalla Provincia di Reggio Emilia e dall'Ente di Formazione Edile (Anno 2003);
- 2001 - Corso di Aggiornamento di Informatica Internet, Fotoritocco, HTML Ed Editor svolto presso Istituto d'Istruzione Superiore A. Motti, sede di Castelnuovo ne Monti il 29/05/2001 per n.15/30 ore di frequenza;
- 2000 - Corso di aggiornamento "Formazione di base in materia di sicurezza e salute" D.Lgs. 626/94 organizzato dal provveditorato agli studi di RE - Dicembre 2000 per n. 8/8 ore di frequenza;
- 2000 - Corso di Formazione "Microsoft Access" promosso dall'Istituto di Formazione Operatori Aziendali (I.F.O.A.) di Reggio Emilia svolto presso Telecentro di Castelnuovo ne' Monti - dal 17/10/00 al 28/11/00 per n. 20/27 ore di frequenza;
- 2000 - Corso di Aggiornamento "Programma di sviluppo nuove tecnologie didattiche" organizzato dall'Istituto Comprensivo di Toano il 15/05/2000 per n. 9/9 ore di frequenza;
- 2000 - Corso di formazione Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane organizzato dal provveditorato agli studi di Reggio Emilia per n. 25/25 ore di frequenza;
- 1999 - Corso di Aggiornamento "La scuola dell'autonomia" organizzato dall'Istituto Comprensivo di Toano il 3/11/1999 per n. 3/3 ore di frequenza;
- 1999 - Corso di formazione Windows 95, works 4.0 e posta elettronica organizzato dall'Istituto Cattaneo con Liceo Dall'Aglio di Castelnuovo ne' Monti dal 08 al 28 ottobre per n., 12/15 ore di frequenza;

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Discreto	Discreto	B1
Francese	Buono	Buono	Discreto	Discreto	B1

**Competenze comunicative**

Possiedo ottime competenze comunicative acquisite nei diversi contesti di vita; di studio, professionali e amministrativi che ho vissuto.

**Competenze organizzative e gestionali**

Possiedo ottime competenze organizzative e gestionali acquisite in ambito familiare (ho tre figli), sociale e amministrativo durante la mia esperienza di Assessore e soprattutto dopo aver assunto ruoli direttivi che prevedono l'organizzazione di diverse unità di personale.

**Competenze professionali**

Possiedo buone competenze amministrativo-contabili associate ad un intenso spirito di precisione.

**COMPETENZE DIGITALI**
**IN POSSESSO DELLA PATENTE ECDL**

## AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
AVANZATA	AVANZATA	AVANZATA	AVANZATA	AVANZATA

Ho acquisito profonde competenze informatiche grazie alla passione che da sempre ho avuto per le nuove Tecnologie. Inoltre ho effettuato numerosi percorsi formativi in cui le stesse erano al centro degli insegnamenti. Possiedo un'ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) e un'ottima padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisite come video operatrice a livello amatoriale.

**Altre competenze personali**

buona predisposizione all'ascolto;  
 buon livello di resilienza,  
 buon spirito di adattamento a situazioni e contesti nuovi in trasformazione;  
 determinazione e impegno continui volti alla risoluzione di problemi;  
 naturalezza e spontaneità di condivisione e collaborazione con terzi delle procedure e conoscenze acquisite;  
 A e B conseguita il 14/08/1985.

**Patente di guida**
**ULTERIORI INFORMAZIONI**
**Progetti**

realizzazione di un sito web per un istituto scolastico;  
 realizzazione di un DVD di video interviste a deportati durante la seconda guerra mondiale.

**Incarichi amministrativi Pubblici**

Assessore alla Scuola e Formazione, Servizi Sociali e Famiglia dal 26/06/2009 al 21/06/2014 presso il Comune di Castelnuovo ne' Monti (RE).

**Hobbies**

Videoriprese  
 Informatica e nuove tecnologie  
 Lettura  
 Cucina  
 Attività sportiva

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

Castelnuovo ne' Monti, 07/11/2022

GABRINI MIRCA  
