

ALESSANDRA ROSTAGNO

CURRICULUM VITAE



Data di nascita / 17/05/1966 Età / 57
Luogo di nascita / BARBANIA (TO)
Cittadinanza / Italiana
Via Gramsci 28, 20083 GAGGIANO (MI)
ID / 4763867 aggiornato al 30/11/23

rostagno.alessandra@gmail.com
 3466859828

CONOSCENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano



FRANCESE DISCRETA	B1	A2	B1	B1	A2
INGLESE LIMITATA	A2	A2	A2	A2	A2

COMPETENZE DIGITALI

Scheda per l'autovalutazione

Elaborazione delle informazioni **Utente autonomo**

Comunicazione **Utente autonomo**

Creazione di Contenuti **Utente base**

Sicurezza **Utente base**

Risoluzione dei problemi **Utente base**

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **Si / Laurea magistrale**

SETTORE ECONOMICO: **1. istruzione, formazione, ricerca e sviluppo / 2. pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)**

AREA PROFESSIONALE: **1. amministrazione e contabilità**

PROVINCIA PREFERITA: **1. TORINO / 2. MILANO**

DISPONIBILITÀ A TRASFERITE: **Si, anche con trasferimenti di residenza**

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO: **Si, anche in paesi extraeuropei**

Obiettivo Professionale

vorrei arrivare a ricoprire ruoli che mi diano sempre maggiore autonomia decisionale perché sono una persona che sa prendersi le proprie responsabilità



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

direttore amministrativo **ISTITUTO COMPRENSIVO DI FORNO CANAVESE**

Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
FORNO CANAVESE (TO)
09/2022 - OGGI

Direttore Amministrativo **MINISTERO ISTRUZIONE,UNIVERSITÀ E RICERCA**

Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
VERMEZZO (MI)
08/2017 - 08/2022

Direttore Amministrativo **MINISTERO ISTRUZIONE,UNIVERSITÀ E RICERCA**

Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
TORINO - SUSA (TO)
09/2011 - 08/2017

Assistente Amministrativo **MINISTERO ISTRUZIONE,UNIVERSITÀ E RICERCA**

Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
CORIO (TO)
09/2010 - 08/2011

Direttore Amministrativo **MINISTERO ISTRUZIONE,UNIVERSITÀ E RICERCA**

Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
CORIO (TO)
09/2008 - 08/2010

Assistente Amministrativo **MINISTERO ISTRUZIONE,UNIVERSITÀ E RICERCA**

Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
CORIO (TO)
09/1998 - 08/2008

Principali attività e responsabilità: contabilità e bilancio
gestione del personale

| Area aziendale: amministrazione e contabilità

Principali attività e responsabilità: Contabilità e bilancio
Attività negoziale

Gestione del personale

Competenze e obiettivi raggiunti: Competenze contabili
Competenze relazionali

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo indeterminato | Area aziendale: amministrazione e contabilità

Principali attività e responsabilità: Contabilità e bilancio
Gestione del personale

Competenze e obiettivi raggiunti: Competenze su contabilità e bilancio

Attività negoziale

Competenze relazionali

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo indeterminato | Area aziendale: amministrazione e contabilità

Principali attività e responsabilità: gestione del personale e supporto contabilità

Competenze e obiettivi raggiunti: ottime capacità di gestione del personale

capacità relazionali

competenze contabilità e bilancio istituzioni scolastiche pubbliche

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo indeterminato | Area aziendale: amministrazione e contabilità

Principali attività e responsabilità: Contabilità e bilancio e attività negoziale

Competenze e obiettivi raggiunti: Ottima conoscenza bilancio istituzioni scolastiche

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo indeterminato | Area aziendale: amministrazione e contabilità

Principali attività e responsabilità: Gestione del personale - supporto contabilità

Competenze e obiettivi raggiunti: Gestione personale
Contabilità e bilancio della scuola

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo indeterminato | Area aziendale: amministrazione e contabilità

**COLLABORATORE
SCOLASTICO**
**MINISTERO
ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E
RICERCA**

*Istruzione, formazione,
ricerca e sviluppo*
CORIO (TO)
09/1996 - 08/1998

**COLLABORATORE
SCOLASTICO**
**MINISTERO PUBBLICA
ISTRUZIONE**

*Istruzione, formazione,
ricerca e sviluppo*
CORIO (TO)
05/1992 - 08/1992

Contabilità
**TERMOIDRAULICA VACCA
SILVIO**
Servizi
RIVAROLO CANAVESE (TO)
09/1986 - 05/1992

Principali attività e responsabilità: SERVIZIO DI PORTINERIA - VIGILANZA - PULIZIE -

SUPPORTO ALLA SEGRETERIA

Competenze e obiettivi raggiunti: COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità: Servizi di portineria - vigilanza - pulizia locali

Competenze e obiettivi raggiunti: gestire rapporti interpersonali

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo determinato

Principali attività e responsabilità: Contabilità - prima nota - rapporto con clienti e fornitori

Competenze e obiettivi raggiunti: Gestione prima nota

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo indeterminato | Area aziendale: amministrazione e contabilità



ISTRUZIONE

LAUREA

2015 - 2018

TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di TORINO

Dipartimento di Management

AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

L-18 - Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale

Titolo della tesi: La responsabilità disciplinare del personale del comparto Istruzione e Ricerca - settore scuola | Materia: DIRITTO AMMINISTRATIVO (T) | Relatore: PONZIO SILVIA

Età al conseguimento del titolo: 52 | Durata ufficiale del corso di studi: 3 anni

Votazione finale: 100/110

Data di conseguimento: 23/10/2018

MATURITÀ TECNICA

CUORGNE'

1985

25 APRILE , CUORGNE' (TO)

Voto Diploma: 39/60

Tipo Diploma: diploma italiano



ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE

2019

PON: PROCEDURA DI INVIO PROGETTO E RENDICONTAZIONE

MINISTERO ISTRUZIONE

CORSO Piattaforma integrata per la gestione di avvisi destinati alle Istituzioni scolastiche e loro rendicontazioni: PROCEDURA DI INVIO PROGETTO E RENDICONTAZIONE destinato al personale della Scuola.

CORSO DI FORMAZIONE

2019

APPROFONDIMENTI IN TEMA DI SICUREZZA E PRIVACY

MINISTERO ISTRUZIONE

Introduzione al corso APPROFONDIMENTI IN TEMA DI SICUREZZA E PRIVACY - Le novità in tema di sicurezza e trattamento dei dati personali alla luce del GDPR, del Codice della privacy (così come novellato dal D.Lgs. 101/2018) destinato al personale Amministrativo delle Istituzioni Scolastiche.

CORSO DI FORMAZIONE

2019

Fatturazione Elettronica Ciclo Attivo

MINISTERO ISTRUZIONE

Il presente corso si propone di guidare il personale della Scuola nell'utilizzo del nuovo applicativo Fatturazione Elettronica CA in uso alle Istituzioni Scolastiche che, nel ruolo di operatori

economici, hanno necessità di emettere una fattura indirizzata ad altro ufficio appartenente alla Pubblica Amministrazione ricadendo quindi nella casistica prevista dalla Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge finanziaria 2008).

CORSO DI FORMAZIONE 2018

GDPR - General Data Protection Regulation

MINISTERO ISTRUZIONE

L'intervento 'GDPR - General Data Protection Regulation', destinato a tutto il personale in servizio presso gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica, si propone di guidare il personale in un percorso di adeguamento alla nuova disciplina del GDPR e ai principali cambiamenti in tema di trattamento di dati personali, tenendo conto di un quadro normativo ancora fluido e non del tutto assentato.

CORSO DI FORMAZIONE 2016

Piattaforma Indire GPU Presentazione delle candidature

MINISTERO ISTRUZIONE

L'iniziativa formativa proposta, ideata sulle specifiche esigenze del personale della Scuola - DS, DSGA, AA - è strutturata in un percorso formativo utile a garantire l'apprendimento di specifiche competenze nell'ambito delle funzionalità realizzate per la gestione operativa e amministrativa dei progetti finanziati dal PON - piattaforma MIUR GPU.

CORSO DI FORMAZIONE 2015

Fatturazione elettronica - quadro di riferimento e addestramento

MINISTERO ISTRUZIONE

CORSO DI FORMAZIONE 2014

Miglioramento performance organizzativa e sviluppo individuale

MINISTERO ISTRUZIONE

CORSO DI FORMAZIONE 2014

Nuova Piattaforma 'AMMINISTRAZIONE INTEGRATA CONTABILITÀ (AmICa)

MINISTERO ISTRUZIONE

CORSO DI FORMAZIONE 2008

Il Nuovo Bilancio per le Istituzioni Scolastiche

MINISTERO ISTRUZIONE



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Altamente specializzato) | Fogli elettronici: (Avanzato) | Suite da ufficio: (Altamente specializzato) | Web Browser: (Altamente specializzato)

PROGRAMMAZIONE

Linguaggi di Programmazione: (Base)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Sistemi Operativi: (Intermedio)