

# Curriculum vitae

## Informazioni personali

Cognome e nome D'Andrea Monica  
Indirizzo/i [REDACTED]  
Cellulare/i [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Partita IVA / Codice fiscale [REDACTED]  
  
Nazionalità/e Italiana  
Data di nascita [REDACTED]  
Stato civile Coniugata

## Principali esperienze professionali

Date	Da (02-2021) ad oggi
Funzione o posto occupato	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Matematica e Scienze
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo di Tolmezzo
Tipo o settore d'attività	Pubblica Istruzione
Date	Da (11-2019) a (07-2020) e da (12-2020) a (01-2021)
Funzione o posto occupato	Assistente Amministrativa
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'Area Personale: pensioni, lavorazione TFS, convocazioni, contratti, Adeline, inserimento assenze in SIDI.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo di Trasaghis ed Istituto Comprensivo di Tolmezzo
Tipo o settore d'attività	Pubblica Istruzione
Date	Da (05-2018) a (01-2018) e da (10-2018) a (08-2019)
Funzione o posto occupato	Assistente Amministrativa
Principali mansioni e responsabilità	Gestione completa dell'Area Alunni: iscrizioni, gestione Invalsi, organizzazione di gite ed uscite didattiche, rapporto con docenti e genitori. Protocollo. Supporto alla gestione dell'Area Personale: contratti, inserimento Adeline, modifica ed inserimento UNIEMENS. Supporto alla gestione dell'Area Contabilità: gestione ordini su MEPA sia tramite trattativa diretta che RDO. Utilizzo gestionale AXIOS e ARGO.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo di Comeglians e CPIA di Udine
Tipo o settore d'attività	Pubblica Istruzione

Date	Da (04-2008) a (03-2018)
Funzione o posto occupato	Sviluppatore web
Principali mansioni e responsabilità	<p>Realizzazione siti web e gestione banche dati anche in modalità responsive. Per la gestione dei siti è stato utilizzato un CMS proprietario che permette all'utente di modificare i contenuti del proprio sito in completa autonomia.</p> <p>Definizione e strutturazione della banca dati e gestione dell'archivio delle informazioni ed implementazione con interfaccia utente di siti web.</p> <p>Realizzazione per conto dell'Università di Venezia di un sistema di attività economiche dedite alla Green Economy. Il sistema è provvisto sia di back office che di front office prevede la progettazione, l'installazione e manutenzione di una banca dati di tutte le aziende green con ampia catalogazione delle stesse.</p> <p>Realizzazione di siti web di pubbliche amministrazioni con particolare riguardo alla Legge Stanca del 9 gennaio 2004 e sue modifiche che regola l'accessibilità dei siti web.</p> <p>Nel corso di questi anni ho operato principalmente in ambiente di sviluppo Visual Studio, utilizzando C#, HTML, CSS, Javascript/Query, nonché database come MySQL. Ho utilizzato occasionalmente altri strumenti quali XML, Web Service, ecc.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tiziano Valle – Bo.Di. srl – Via del Forame, 12 – 33028 Tolmezzo (Udine)
Tipo o settore d'attività	Settore Informatico
Date	Da (06-2007) a (08-2007)
Funzione o posto occupato	Tirocinio
Principali mansioni e responsabilità	<p>Implementazione di interfacce grafiche per l'installazione di cluster virtuali. Ambiente di sviluppo utilizzato Linux, linguaggio di programmazione Python ed utilizzo di Glade come strumento per la creazione dell'interfaccia grafica.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pierfrancesco Zuccato – Eurotech S.p.a. – Via Fratelli Solari 3/a – 33020 Amaro (Udine)
Tipo o settore d'attività	Settore Informatico
Date	2005
Funzione o posto occupato	Promoter HP
Principali mansioni e responsabilità	Promozione prodotti HP
Tipo o settore d'attività	Informatica

## Istruzione e formazione

Date	07/04/2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Giovanni Verga di Antonio Caiafa, Regione Campania
Principali materie/competenze professionali apprese	Trattamento di documenti amministrativo-contabili, coordinamento del settore amministrativo, elaborazione e sviluppo di progetti di miglioramento organizzativo, gestione archivi, database e servizi di biblioteca
Qualifica conseguita	Coordinatore amministrativo
Date	10/11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ente Forma Mentis
Principali materie/competenze professionali apprese	Il sistema scolastico italiano post riforma, la tastiera, il software per dattilografia, esercitazioni di battitura
Qualifica conseguita	Corso di addestramento professionale per la dattilografia
Date	11/06/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICA - ACCREDIA Ente Italiano di Accreditamento
Qualifica conseguita	Certificato ICDL Full Standard in conformità al Syllabus ed al "Regolamento per la Certificazione delle Competenze Digitali"
Date	Da (2000) a (2008)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Udine
Principali materie/competenze professionali apprese	Algoritmi e strutture dati, Sistemi Operativi, Basi di dati, Ingegneria del software, Reti di calcolatori, Complementi di basi di dati, Reti di calcolatori e sicurezza.
Qualifica conseguita	Laurea triennale in Informatica
Date	Da (1990) a (1995)
Certificato o diploma ottenuto con votazione	Diploma di Analista Contabile
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	I.I.P.S.C. Jacopo Linussio di Tolmezzo (Udine)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Autovalutazione  
Livello europeo <sup>(1)</sup>

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B2	A2	A2	A2

<sup>(1)</sup> Riportare i livelli secondo l'allegato Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Ho lavorato in un'azienda come sviluppatrice siti web per 10 anni, ho avuto la possibilità di gestire i clienti, ho lavorato in team ed ho collaborato con aziende terze con ottimi profitti. Ho lavorato nella Pubblica Amministrazione gestendo sia il personale che collaborando con terzi instaurando ottimi rapporti ed essendo spesso un punto di riferimento per tutti.
Capacità e competenze organizzative	Ho ottime capacità organizzative che mi hanno permesso di avere ottimi risultati lavorativi
Capacità e competenze tecniche	<p>Sistemi operativi utilizzati: Linux e Windows.</p> <p>Linguaggi di programmazione: Assembler, Pascal, Java, PHP, Bash, C, Python, C#, .NET, JavaScript/JQuery, Asp.net, MySql, HTML, XML, CSS3, HTML5 con compatibilità cross-browser.</p> <p>Strumenti per la creazione di interfacce grafiche: Glade.</p> <p>Conoscenza approfondita delle Human Interface Guidelines di Apple e Gnome.</p> <p>Micorsoft Office: Word, Excel, Access, Power Point, Visio e Outlook.</p> <p>Gestionali per la Pubblica Amministrazione: Axios e Argo.</p> <p>Utilizzo di sistemi per la protocollazione di documenti.</p> <p>Realizzazione e modifica UNIEMENS, invio ADELINE, redazione di contratti, gestione ordini su MEPA sia con trattativa diretta che con RDO, redazione di Bandi per incarichi a terzi.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sistemi operativi utilizzati: Linux e Windows.</p> <p>Linguaggi di programmazione: Assembler, Pascal, Java, PHP, Bash, C, Python, C#, .NET, JavaScript/JQuery, Asp.net, MySql, HTML, XML, CSS3, HTML5 con compatibilità cross-browser.</p> <p>Strumenti per la creazione di interfacce grafiche: Glade.</p> <p>Conoscenza approfondita delle Human Interface Guidelines di Apple e Gnome.</p> <p>Micorsoft Office: Word, Excel, Access, Power Point, Visio e Outlook.</p>

**Allegati** N°1 - Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 21/05/2021

Firma:  
