

Curriculum Vitae breve per gli adempimenti di cui all'art. 29 del D.Lgs 50/2016 (nuovo Codice Appalti)**INFORMAZIONI PERSONALI**

GAGLIONE ANTONELLA

RUOLO/POSIZIONE**LAVORATIVA****UFFICIO/AREA DI AFFERENZA**

03/11/2014 A TUTT'OGGI

Collaboratore di Amministrazione di Enti di ricerca (VII livello professionale)
INDIRE - Nucleo Territoriale Sud**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 1/01/1989 al 31/08/1997

MIUR collaboratore amministrativo – supplenze temporanee

Dal 01/09/1997 al 02/11/2014

MIUR assistente amministrativo - contratto a tempo indeterminato
Mansioni svolte:**AREA PERSONALE**

Adempimenti legati alla stipula dei contratti di lavoro e all'assunzione in servizio del personale docente ed A.T.A. con contratto a tempo indeterminato e determinato, annuale e temporaneo con nomina del Dirigente scolastico

Rilascio di certificati ed attestazioni di servizio.

Richiesta delle visite fiscali per il personale assente per motivi di salute. Piattaforma INPS

Adempimenti per trasferimenti, assegnazioni e utilizzazioni provvisorie del personale.

Pratiche per la concessione del piccolo prestito INPDAP e cessione del quinto dello stipendio.

Rapporti DPT, INPDAP

Comunicazione assenze net

Comunicazioni UNILAV

Tenuta dei fascicoli personali.

AREA DIDATTICA

Iscrizione studenti.

Adempimenti previsti per gli esami di Stato

Rilascio pagelle, rilascio certificati e attestazioni varie, rilascio diplomi di qualifica o di maturità.

Adempimenti previsti in caso di infortuni

Anagrafe nazionale SIDI

AREA AFFARI GENERALI

Registro protocollo, corrispondenza, predisposizione circolari interne

Archiviazione degli atti e dei documenti e catalogazione informatica.

Posta elettronica istituzionale

Pubblicazione delle circolari all'Albo pretorio e su sito istituzionale

AREA CONTABILE/FINANZIARIA

Certificazioni fiscali (CUD, dichiarazione 770, dichiarazione IRAP, conguaglio fiscale)

Pratiche TFR

Adempimenti connessi ai progetti previsti dal P.O.F.

Adempimenti connessi ai corsi/progetti comunitari (P.O.N., F.S.E., F.E.S.R.).

Tenuta e archiviazione mandati di pagamenti e delle reversali d'incasso.

Convocazioni organi collegiali e tenuta dei registri dei verbali

Inventario beni dello Stato e Provincia/Comune

COLLABORAZIONE CON DSGA E DIRIGENTE SCOLASTICO

Partecipazione a commissioni: valutazione titoli per graduatorie docenti e personale ATA

Partecipazione a commissioni di GLH, gruppi di lavoro per diversamente abili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/01/2011
01/07/2009
Anno scolastico 2008/2009
Anni scolastici dal 1998 al 2014

Corso "Programma annuale gestione delle risorse" rilasciato da I.R.A.S.E
Corso "La gestione nell'aspetto qualitativo" partecipazione presso SMS "G. Verga"
Corso su Regolamento concernente le
"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" D.I.
44/2001

Corso di formazione per gestione PON - FSE/FSER predisposti da USR Campania
Corso di formazione su predisposizione del Programma annuale
Corso di formazione "redigere contratti esperti"
Corso di formazione redigere contratti di lavoro personale a Tempo indeterminato e
determinato
Corso la trasparenza della PA e la tutela della riservatezza (L. 241/90 e D. Lgs. 196/2003)
Corso sulla dematerializzazione del registro del professore
Corso di formazione alunni diversamente abili conseguito USR Campania
Laurea "Scienze politiche indirizzo internazionale" conseguita "UNISU"
Roma il 21/02/2012 voto 90/110
Diploma di maturità scientifica : Liceo Scientifico Statale "R. Caccioppoli" a.s.1977/78 voto 42/60
Qualifica professionale : Operatore Computer presso Ente di formazione Professionale
"Maxwell" 09/12/2003
Certificato ECDL conseguito AICA 26/03/2007

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali, organizzative e di comunicazione acquistate nel corso della vita lavorativa, con corsi di formazione e aggiornamento predisposti dal MIUR per il personale in servizio.

Front office**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA: COMPUTER, ATTREZZATURE E MACCHINARI INFORMATICI.

Si autorizza il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

