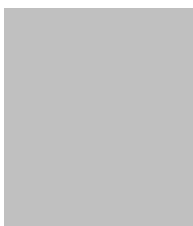


INFORMAZIONI PERSONALI

PIOVESAN MARIA



 VIA SPINA 3 VERONA (VR)

  3385017147

 m.piovesan@icverona10.edu.it

Sesso F | Data di nascita 03/01/1962 a Bassano del Grappa (VI)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- Dal 01/09/2018 a tutt'oggi Assistente amministrativa a Tempo indeterminato c/o I.C. 10 BORGO ROMA EST - VERONA
- Dal 01/09/2017 a 31/08/2018 Assistente amministrativa a Tempo indeterminato c/o LICEO MAFFEI – VERONA.
- Dal 01/09/2015 a 31/08/2017 Assistente amministrativa a Tempo indeterminato c/o LICEO BROCCHI – BASSANO D.G.
- Dal 01/09/2012 al 31/08/2015 Assistente amministrativa a Tempo indeterminato c/o LICEO DA PONTE – BASSANO D.G.
- Dal 01/09/2010 al 31/08/2012 Assistente amministrativa a Tempo indeterminato c/o D.D. 1 CIRCOLO BASSANO D.G.
- Dal 01/09/2006 al 31/08/2010 Assistente amministrativa a Tempo indeterminato c/o S.M.S. BELLAVITIS – BASSANO D.G.
- Dal 01/09/2002 al 31/08/2006 Assistente amministrativa a Tempo determinato c/o S.M.S. BELLAVITIS – BASSANO D.G.
- Dal 28/11/2001 al 31/08/2002 Assistente amministrativa a tempo determinato c/o D.D. 3 – BASSANO D.G.
- Dal 08/09/2000 al 27/11/2001 Assistente amministrativa a tempo determinato c/o S.M.S. MAROSTICA
- Dal 14/09/1999 al 31/08/2000 Assistente amministrativa a tempo determinato c/o S.M.S. MAROSTICA
- Dal 26/07/1999 al 31/08/1999 Responsabile amministrativa c/o D.D. ROSSANO V.TO
- Dal 19/04/1999 al 10/06/1999 Assistente amministrativa a tempo determinato c/o S.M.S. MAROSTICA
- Dal 08/10/1998 al 17/04/1999 Responsabile amministrativa c/o S.M.S. NOVE
- Dal 24/09/1998 al 01/10/1998 Assistente amministrativa a tempo determinato c/o S.M.S. VITTORELLI BASSANO D.G.
- Dal 13/01/1997 al 10/06/1997 Assistente amministrativa a tempo determinato c/o D.D. NOVE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal ottobre 1976 a luglio 1981 **Diploma di Ragioniere**
ITCG EINAUDI – BASSANO DEL GRAPPA votazione 54/60

FORMAZIONE	<p>Frequenza continua ai corsi di formazione inerenti il profilo organizzati da Miur e organismi di formazione riconosciuti. Costante autoaggiornamento con ricerca personale delle soluzioni ai problemi che si possono presentare quotidianamente nello svolgimento delle attività lavorativa</p> <p>Elenco degli ultimi corsi frequentati: 14/05/21 Anquap – Graduatorie terza fascia personale ATA: valutazione delle domande di inserimento 12/05/21 Proteo fare sapere – PON “per la scuola e Piano Scuola Estate” 26/05/20 Anquap – “Le funzioni delle istituzioni scolastiche: l’attività degli uffici di segreteria”</p>
-------------------	--

	24/01/20 INPS- -Uso Passweb 17/10/19 "Bilancio 2.0 – la gestione finanziaria della scuole di ogni ordine e grado" 20/03/19 Uso Passweb da gennaio 2017 a giugno 2017 n. 32 ore corso PON "Snodi formativi" per la formazione in servizio all'innovazione didattica e organizzativa – Formazione personale amministrativo presso il Liceo Ginnasio Statale G.B. Brocchi di Bassano del Grappa 24/05/2016 Anquap – Il nuovo codice degli appalti 27/04/2016 Anquap – i servizi amministrativi, tecnici e ausiliari per la buona scuola 22/02/2016 Anquap – Pon 2014-2020 – Linee guida 24-25/09/2015 Italiascuola – Progettare la segreteria digitale 08/09/2015 Anquap – Le istituzioni scolastiche dopo la riforma e la legge di stabilità 2015 21/02/2014 CTS – Attività negoziale sotto e sopra soglia – cottimo fiduciario CONSIP e MEPA 31/01/2014 Anquap – La dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative nelle istituzioni scolastiche
--	--

INCARICHI SVOLTI Collaborazione con DSGA con funzioni vicariali dall'a.s. 2002/2003
 Incarichi specifici dall'a.s. 2001/2002 all'a.s. 2015/2016

COMPETENZE PERSONALI Durante la mia esperienza nelle varie istituzioni scolastiche ho acquisito competenze che spaziano dalla gestione giuridica ed economica del personale alla gestione dei compensi a personale interno ed esterno con relative incombenze fiscali.
 I quotidiani problemi tecnici e informatici che si presentano mi stimolano a ricercare le soluzioni per poter lavorare sempre meglio sfruttando le enormi potenzialità che l'informatica offre.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Attività di formazione per colleghi di altri Istituti sulla gestione economica del personale.
 Attività di formazione per colleghi di altri Istituti sulla liquidazione dei compensi e attività connesse (dichiarazioni mensili e annuali)
 Attività di formazione per colleghi di altri Istituti sull'uso dei programmi gestionali in uso
 Gestione amministrativa e contabile di Progetti PON e Progetti finanziati con fondi Regionali

COMPETENZE INFORMATICHE

- Patente Europea del Computer ECDL
- Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office e dei più comuni software in uso nelle istituzioni scolastiche

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	scolastico
FRANCESE	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	scolastico

Verona, novembre 2021

Maria Piovesan
Maria Piovesan