

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome	<b>MICHELONI ARGENTINA</b>
Indirizzo	
Telefono	
Cell	
E-mail	argentina.micheloni.468@istruzione.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Posizione lavorativa attuale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data	1976/77
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto d'Istruzione Superiore "M. Montessori" di Carrara MS
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituto magistrale – insegnante scuola primaria e dell'infanzia
titolo	Diploma scuola secondaria II grado Votazione finale di 50/60

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
• Date (da – a)	Dal 1977/78 al 1983/84 supplente temporanea scuola primaria
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
• Date (da – a)	Dal 1991/92 al 1994/95 supplente temporanea Assistente Amministrativo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
• Date (da – a)	Dal 1996/97 al 1998/99 Incarico annuale Assistente Amministrativo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
• Date (da – a)	Dal 1999/00 servizio di ruolo Assistente Amministrativo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

• Date (da – a)	Dal 15.10.1981 al 19.11.1981 RILEVATORE CENSIMENTO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE di CARRARA
• Date (da – a)	Dal 08.07.1985 al 05.09.1985 IMPIEGATA STRAORDINARIA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PP.TT.
• Date (da – a)	Dal 09.04.1996 al 05.07.1996 ADDETTA ai AERVIZI VARI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE di MASSA

<b>LINGUE CONOSCIUTE</b>
INGLESE – LIVELLO SCOLASTICO
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE</b>
UTILIZZO INTERNET – OTTIMO
POSTA ELETTRONICA – OTTIMO
OFFICE: WORD-EXEL- OTTIMO
USO PROGRAMMI E APPLICATIVI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA SCUOLA
<b>INCARICHI</b>
Incarichi Componente Consiglio d'Istituto 2002/05 – 2008/11 – 2014/17 - 2017/20
dall'anno scolastico 2002/03 al 2005/2006 Incarico Specifico presso I.C. Taliercio
dal 2007 in possesso art. 7 – Supporto amministrativo – Gestione Progetti POF d'Istituto
Incarichi diversi in qualità di membro commissione gare, acquisti, visite guidate
Incarico gestione documentale PON - LAN W LAN
Incarico gestione documentale PON - INCLUSIONE

<b>- FORMAZIONE</b>
- corso FNADA 15/10/2011
L'ATTIVITA' NEGOZIALE E LA GESTIONE FINANZIARIA NELLE IST.SCOLASTICHE.....
- corso FNADA 07/06/2013
LE ASSENZE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA .....
- corso FNADA 01/03/2013
LE NOVITA' PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.....
- corso REGIONE TOSCANA 08/07/2013 - TRIO
FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI SENSI DELL'ART. 37.....
- Corso PROTEO FARE SAPERE 14/11/2013
PRIVACY E TRASPARENZA NELLA SCUOLA
-- corso ANQUAP 24/05/2014
PROGRAMMAZIONE GESTIONE DEGLI ACQUISTI – FATTURAZIONE ELETTRONICA
- corso ANQUAP 28/11/2014
ATTIVITA' NEGOZIALI ACQUISTI CONSIP – CONVENZIONI – MEPA....
- corso ANQUAP 25/02/2016
PON 2014/2020 – LINEE GIUDA dell'Autorità di Gestione.....
- corso e-Learning dal 28/11/2016 al 28/02/2017- MIUR
PAGOINRETE
- corso ANQUAP 24/05/2016
IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI e PON
- corso STUDIO ANGELI AMBIENTE E SICUREZZA 31 maggio – 1 giugno 2016
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI .....
- corso ANQUAP 22/05/2017
Ciclo di vita del documento informatico.....
- corso ANQUAP 16/02/2018
PROGRAMMAZIONE PON FSE 2014-2020 – NUOVE LINEE ANAC / CODICE DEGLI APPALTI

- Creazione Creazione Sito – a.s. 2016/17
- corso PNSD - a.s. 2016/17 –
AMMINISTRAZIONE DIGITALE
- corso PRIVACY – Regolamento UE 679/2016 - 23/10/2018
- corso “IL NUOVO CCNL, LA NUOVA DISCIPLINA DELLE ASSENZE” - 05/11/2018

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data:11.02.2019

Firma: Argentina Micheloni