

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BABBINI MARICA

marica.babbini.735@istruzione.it

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Dall'a.s.1989/90 servizio di ruolo Assistente Amministrativo
MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
- Dall' a.s.1984/85 all'a.s. 1989/90 servizio di supplente annuale Assistente
Amministrativo MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
- Dall'a.s. 1978/79 all'a.s.1983/84 servizio di supplente temporanea Assistente
Amministrativo MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
- Dal 30/01/1978 al 26/05/83 servizio di supplente temporanea Insegnante materna
statale MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
- Dal 19/01/1976 al 26/05/1978 servizio supplente temporanea Insegnante materna
comunale COMUNE DI LA SPEZIA
- Dal 25/10/1973 al 13/01/1976 servizio supplente Insegnante sc. materna privata
parificata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

- Dall'a.s.1970/71 all'a.s.1972/73-Scuola Magistrale Autorizzata "M.Pie Franzoniane" di
La Spezia – DIPLOMA DI SCUOLA MAGISTRALE- conseguito nell'a.s.1972/73
Votazione 37/60
- Nell'a.s.1974/75 – Istituto Professionale di Stato "M.Civitali" di Lucca
DIPLOMA di Maturità Professionale per Assistente per Comunità Infantile
Votazione 7/10

INCARICHI

- Incarichi Componente Consiglio d'Istituto 2014/17 e precedenti
- Dall'anno scolastico 199/2000 al 2007/2008 Incarico Specifico presso I.C.Carrara 5 –
coordinamento area servizi contabili nel settore amministrativo e sostituzione DSGA
assente dall'a.s.1999/2000
- Dall' a.s.2008/2009 attribuzione economica ART.7 CCNL – sostituzione DSGA
- Incarico – Nomina componente seggio elettorale – Scrutatrice elezioni Organi collegiali
2008
- Incarico – Nomina di componente Commissione Elezioni Consiglio d'Istituto 2017
- Incarico in qualità di membro di commissione visite guidate
- Nomina Commissione per rinnovo inventario nell'anno 1995
- Gestione Progetti POF d'Istituto ed Incarichi personale esterno

- Gestione PON a.s.2016/17
- Gestione documentazione ed Incarichi personale esterno Progetto PON Inclusione

FORMAZIONE

- Corso sulla Privacy – regolamento UE 679/2016 23.10.2018
- Corso di formazione “Misure minime di sicurezza ICT” Lucca 2018
- Corso di formazione Argo-gestione Argo Alunni Web
- Corso di formazione Argo-Albo pretorio – Amm.ne trasparente Lucca 2018
- Corso di formazione “Argo Bilancio Web” IPSSEOA “G. Minuto” Marina di Massa
- Corso di formazione “Argo Emolumenti” Lucca 2018
- Corso di formazione “Il nuovo codice dei contratti” – Pisa 2017
- Corso PON –Linee guida - Pisa 2016
- Corso di formazione ANQUAP “ Gestione giuridica dei contratti ai supplenti delle Istituzioni Scolastiche” - I.C.Don Milani 2015
- Corso di formazione sulla sicurezza – Studio Angeli 2015
- Corso di formazione Piattaforma “Amministrazione Integrata Contabilità (Amica)” Scuola MIUR 2014
- Corso di formazione “Misure di prevenzione e protezione: sicurezza nelle scuole” – 2013
- Corso di formazione “Tutte le novità sulle liquidazioni e pensioni del personale della scuola dopo le manovre correttive (Leggi 122/2010-111/2011-148/2011) Pistoia 2012
- Seminario regionale di formazione “Contratti pubblici, tracciabilità dei flussi e cedolino Unico” – Pisa 2011
- Corso di formazione Learning “Il nuovo bilancio per le Istituzioni Scolastiche” – 2008
- Corso di formazione Learning “ Polis-Istanze On Line- sessioni 1 - 2008

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Data 15.02.2019

ITALIANO

INGLESE

[Indicare il livello: scolastico

[Indicare il livello: scolastico

[Indicare il livello: scolastico

Windows Windows NT: buona dimestichezza

Word – Excel: buona conoscenza

Software in dotazione dall'ufficio per la contabilità: discreta conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

Patente tipo B – Mezzo proprio

Babbini Marica