



Alessandra Boagno



POSIZIONE

Formazione del personale scolastico di segreteria sulla materia della ricostruzione di carriera

ESPERIENZA LAVORATIVA

12/01/2023 - 30/09/2023

Formatore libero professionista

professionista autonomo, Cairo Montenotte (SV), Italia

Sulla base delle esperienze pregresse e delle conoscenze acquisite,

- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici del proprio settore.
- Analisi del lavoro assegnato e individuazione delle criticità.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- **(9)** In questi otto mesi ho tenuto docenze afferenti alla formazione del personale amministrativo in materia di ricostruzioni di carriera di docenti, ATA e docenti di religione e ricostruzioni di carriera a seguito di Sentenze in n. 13 Istituzioni Scolastiche della provincia di Savona e 1 Istituzione Scolastica della provincia di Vicenza.

04/03/1993 - 02/01/2023

Impiegato amministrativo-Ministero dell'Istruzione

Ministero Istruzione e Merito, Savona, Italia

- **(1)** dal 04/03/1993 ho lavorato nell'Ufficio Ruolo e Carriere del Provveditorato agli Studi di Savona elaborando le pratiche di ricostruzione di carriera e tutti gli atti amministrativi del personale docente e ATA.
- Studio periodico delle normative di riferimento per la corretta gestione delle procedure amministrative.
- Gestione e controllo di atti e adempimenti amministrativi sul piano della conformità alla normativa.
- Gestione dei rapporti esterni con Ministero Economia e Finanze.
- dal 01/01/2000, a seguito della normativa sull'autonomia scolastica, ho iniziato il supporto alle scuole in materia di ricostruzione di carriera. L'Ufficio Ruolo successivamente è stato unito all'Ufficio Pensioni acquisendo conoscenza della materia pensionistica.
- Gestione dei rapporti esterni con Ministero Economia e Finanze, INPDAP e INPS, Collocamento.
- **(2)** dal 09/12/2013 al 02/01/2023 mi è stata assegnata la responsabilità del procedimento per l'Ufficio ATA dell'Ufficio Scolastico di Savona che includeva anche il supporto alle

Istituzioni Scolastiche Autonome e le ricostruzioni di carriera arretrate e quelle per il personale DOP e DOS ancora in carico all'Amministrazione.

- Contemporaneamente collaboravo con l'Ufficio Contenzioso per le pratiche di determinazione dei trattamenti economici spettanti a seguito di ricorsi "precari" e, successivamente, "riconoscimento del terzo economico" e "carta docenti".
- Curato il coordinamento delle scuole per il lavoro relativo alle procedure di mobilità, organici, concorsi e posizioni economiche personale ATA anche attraverso creazione di gruppi sui social, fruibili con facilità e immediatezza.
- Nel settore del supporto per le pratiche di ricostruzione di carriera e trattamenti economici ho effettuato incontri in presenza/on line con gli Assistenti Amministrativi/DSGA delle scuole con l'obiettivo di esporre la normativa molto vasta con relativa applicazione pratica:
- **(3)** 14 - 16 febbraio 2017 - Incontri di confronto/approfondimento sulla normativa di ricostruzione carriera per il personale docente e ATA e la relativa emissione di decreti da inviare al visto di controllo;
- **(4)** 8 e 15 maggio 2017 - Incontri su ricostruzioni di carriera Incaricati Religione Cattolica - normativa e relativa applicazione manuale;
- **(5)** dicembre 2018 - Incontri sulle progressioni di carriera e applicazione CCNL 2016/2018
- **(6)** 16 - 17 dicembre 2019 - Incontri sulle pratiche di ricostruzione di carriera -base;
- **(7)** 4 - 5 gennaio 2020 -Incontri sulle pratiche di ricostruzione di carriera - avanzato;
- **(8)** dal 23 aprile al 14 maggio 2021 - Formatore per la rete di scuole FormATA per incontri relativi alle ricostruzioni di carriera - IRC - contenzioso.

21/10/1986 - 03/03/1993

Assistente Amministrativo Scuola

Scuole varie, provincia di Savona, Italia

- Le esperienze precedenti all'impiego presso l'Ufficio Scolastico si sono svolte nelle scuole della provincia di Savona a partire dal 21/10/1986 quale supplente fino al 31/08/1990, complessivamente per 3 anni.
- Dal 01/09/1990 al 03/03/1993 ho lavorato come Assistente Amministrativa di ruolo.
- Ho lavorato 3 anni presso il Distretto Scolastico di Finale Ligure (organo ora soppresso) svolgendo un lavoro di coordinazione delle scuole facenti capo a tale distretto in particolar modo nel campo dell'orientamento scolastico, organizzando anche un convegno tra studenti e docenti dell'Università di Genova che fu molto apprezzato dai partecipanti.
- Erano gli anni di passaggio all'informatizzazione ed imparai sul campo ad implementare informaticamente bilancio consuntivo. Grazie a questa formazione "sul campo" ho acquisito una grande facilità nell'approccio con tutto il campo informatico che mi consente la costruzione, l'aggiornamento e il relativo uso di varie piattaforme.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1977 - 31/07/1982

Diploma di Maturità di Ragioniere e Perito Commerciale

I.T.C.G. "F. Patetta" , Cairo Montenotte (SV), Italia

gennaio – luglio 2012

Attestato Corso "Comunicazione efficace: obiettivo condiviso nella PA"

Auselda - MIUR, Roma, Italia **(9)**

01/10/2017 - 22/12/2017

Certificato ICDL Base - ICDL Essentials

AICA, Vicoforte (CN), Italia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Comprensione

Ascolto- A1

Lettura- A2

Parlato

Interazione orale- A1

Produzione orale- A1

Scrittura

A2

COMPETENZE COMUNICATIVE

- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Efficacia nella comunicazione tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.

CAPACITÀ CORRELATE AL
LAVORO

- Capacità comunicative e relazionali
- Capacità organizzative e di pianificazione

COMPETENZE DIGITALI

Elaborazione delle informazioni:

Utente autonomo

Creazione di contenuti:

Utente avanzato

Comunicazioni:

Utente avanzato

Livelli di sicurezza:

Utente autonomo

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali.