

**F ORMATO EU ROPEO PER
IL CURRI C ULUM**

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[D.S.G.A. MARIA BIANCHI]

Indirizzo

Telefono Ufficio

0523768764

Fax Ufficio

0523764241

E-mail

mangelbianchi@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04 marzo 1953

Qualifica

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Amministrazione

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN NICOLO'

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1/09/2000 a tutt'oggi in qualità di D.S.G.A. presso l' ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN NICOLO' -PC

Dal 1/9/1999 al 31/08/2000 in qualità di Responsabile amministrativo presso l' ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN NICOLO' -PC

Dal 1/09/1994 al 31/08/1999 in qualità di Responsabile amministrativo presso la DIREZIONE DIDATTICA DI GRAGNANO TREBBIENSE – PC

Dal 1/09/1985 al 31/08/1994 in qualità di SEGRETARIO presso la DIREZIONE DIDATTICA DI GRAGNANO TREBBIENSE - PC

Dal 9/10/1978 al 31/8/1985 in qualità di SEGRETARIO presso la DIREZIONE DIDATTICA DI BOBBIO -PC

Dal 1/11/1977 al 16/07/1978 Comune di GOSSOLENGO con la qualifica di 2° applicato straordinario.

ALTRE ESPERIENZE

SINDACO DEL COMUNE DI GOSSOLENGO DALL'ANNO 2004 ALL'ANNO 2014

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE

LAUREA IN MATERIE LETTERARIE CONSEGUITA PRESSO LA FACOLTA' DI MAGISTERO DELL'UNIVERSITA' AGLI STUDI DI PARMA IL 22/04/1977 CON LA VOTAZIONE DI 110/110 E LODE

Superamento del corso abilitante ai fini dell'assunzione della qualifica di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (100 ore)

Corsi di aggiornamento su diverse problematiche:

- Sicurezza in ambiente di lavoro
- Utilizzo dei programmi di videoscrittura e calcolo
- Le competenze delle Istituzioni Scolastiche nell'ambito dell'autonomia
- Stipula dei contratti e retribuzione stipendi
- Sistema integrato Segreteria Scolastiche Italiane
- Innovazione e problemi connessi con l'applicazione delle norme del sistema scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Capacità nell'uso di tecnologie

- Gestione amministrativo-contabile
- T.F.R. , Pensioni, Ricostruzioni di carriera
- Gestioni degli acquisti, contratti d'opera ecc...
- Contrattazione di Istituto
- Linee guida e procedure operative nell'ambito del Programma Operativo Nazionale

Italiano

FRANCESE

Lettura : buono

Scrittura: elementare

Espressione: buono

GRECO

Espressione : buono

Uso dei principali applicativi di Office (word, excell), dei motori di ricerca, posta elettronica, uso dei sit web attinenti alla tipologia di lavoro(Agenzia delle Entrate, Anagrafe delle Prestazioni, Piattaforme ministeriali varie).