

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Minuti Gioia Maria**

Indirizzo(i) **Via Palestro, 40 26100 Cremona**

Telefono(i) **Cellulare: ////**

E-mail **dsga@einaudicremona.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **12/11/1971**

Sesso **Femminile**

Esperienza lavorativa

Date Dal 01/09/2015 a tutt'oggi DSGA IIS "L. Einaudi" Cremona
01/09/2013-31/08/2015 DSGA Polo professionale "Apc Marazzi" Cremona
01/09/2012-31/08/2013 DSGA IC "Diotti" Casalmaggiore (CR)
01/09/2011-31/08/2012 DSGA IIS APC Cremona
01/09/2010-31/08/2011 DSGA IC Casalbuttano
01/09/2004-31/08/2010 Ass ammvo t indeterminato ITC "E Beltrami" utilizzata quale Dsga IC Casalbuttano
02/01/1998-31/08/2004 Ass ammvo t indeterminato ITC "E Beltrami" Cremona
22/04/1997-31/12/1997 Ass ammvo t determinato ITC "E Beltrami" Cremona

Principali attività e responsabilità Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi impartiti, al personale amministrativo-tecnico-ausiliario, posto alle sue dirette dipendenze. Attribuisce al personale ATA incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili. Svolge attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Svolge incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Svolge incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **M.I.M. presso IIS "L Einaudi" V Bissolati, 96 Cremona**

Tipo di attività o settore **Istruzione**

Istruzione e formazione

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Parma il 05/07/1996 con il voto di 110/110 e lode

Corso di formazione permanente "La scuola che funziona. Management dei servizi generali e amministrativi" a.a. 2011/2012 presso Università Cattolica Sacro Cuore per 250 ore complessive.

Inclusione nella graduatoria di merito per concorsi per esami per l'accesso al profilo di appartenenza ai sensi dell'art 9 del CCNI 3/12/09 e relativa immissione in ruolo quale Dsga prot n 9860 del 27/10/10 con decorrenza 01/09/10

Conseguimento la seconda posizione economica ai sensi art 2 c. 3 sequenza contrattuale 25/7/08 nell'as 09/10

Conseguimento della prima posizione economica ai sensi art 7 CCNL 04/05.

	Tutte le iniziative di formazione promosse dal MIUR/MIM sia in presenza che attraverso le piattaforme allo scopo previste
	Pratica forense studio legale Guarneri Bocchi dal 96 al 98
	Diploma di maturità di ragioniere perito commerciale e programmatore conseguito presso l'ITC "Beltrami" di Cremona nell'as 89/90 col voto di 60/60
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
ALTRE LINGUE	INGLESE
Capacità' di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
	FRANCESE
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico
Patente	Patente B
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali
Firma	Gioia Maria Minuti

Cremona, 20/11/24