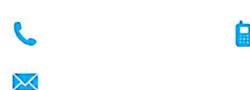


Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI



Anna Brescia
Assistente Amministrativo Scolastico
presso Liceo I.T.T. "G. Marconi" - Rovereto (TN)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- | | |
|---------------|--|
| 2019/ ad oggi | Assistente Amministrativo scolastico – tempo determinato
Provincia Autonoma di Trento – I. T. T. "G. Marconi"di Rovereto |
| 2017/ 2019 | Assistente Amministrativo scolastico – tempo determinato
Provincia Autonoma di Trento - Liceo "F. Filzi"di Rovereto |
| 2012/ 2016 | Coadiutore Amministrativo scolastico – tempo indeterminato
Provincia Autonoma di Trento – I.C. Isra-Rovereto / Liceo "F. Filzi" di Rovereto |
| 2003/ 2012 | Coadiutore Amministrativo scolastico – tempo determinato
Provincia Autonoma di Trento – varie scuole del primo e del secondo ciclo |
| 1998/ 2003 | Impiegata addetta alla contabilità, al personale
Eco System srl |
| 1996/ 1998 | Impiegata addetta alla contabilità, al personale
Bellini F.II snc |
| 1995/ 1996 | Impiegata commerciale e addetta alla contabilità
Tecnoservice snc |
| 1992/ 1995 | Corrispondente in lingue estere
GTA Grazioli srl – Zanetti Trentina SPA |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- | | |
|----------|--|
| 07/ 1991 | Diploma di Liceo Linguistico
Rilasciato da Liceo "Antonio Rosmini" di Rovereto (TN) |
|----------|--|

FORMAZIONE

- | | |
|------|---|
| 2019 | Contratti e gestionali della scuola – Il processo di acquisizione di beni e servizi (7 ore) |
| 2019 | Pagamenti somme soggette a ritenute fiscali (8 ore) |
| 2019 | SAP base (21 ore) |
| 2019 | Profili assicurativi infortuni e procedure (3 ore) |
| 2019 | La privacy nel contesto scolastico (4 ore) |
| 2019 | Pagamenti somme soggette a ritenute fiscali – parte teorica (8 ore) |
| 2019 | Attività contrattuale (6 ore) |

- 2019 P.I.Tre. – La firma digitale – Disegnatori di processi di firma digitale (4ore)
- 2019 P.I.Tre. – La firma digitale – Attivatori di processi di firma digitale (2ore)
- 2018 L'albo on-line dell'Istituzione scolastica e formativa – corso base e corso avanzato (4+4 ore)
- 2019 Anticorruzione e Trasparenza nelle Istituzioni Scolastiche (4 ore)
- 2018 Anticorruzione e Trasparenza – Normativa nazionale (3 ore)
- 2017 Applicativi per la gestione amministrativa personale ATA e docente (modulo teorico / modulo applicativo e modulo pratico) (21 ore)
- 2017 Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione – 1° modulo (16 ore)
- 2017 Anticorruzione e Trasparenza – Normativa provinciale (3 ore)
- 2015 Addetti Primo Soccorso – Strutture di gruppo B (12 ore)
- 2013 La responsabilità dei pubblici dipendenti – Personale amministrativo (4 ore)

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

	Livello				
Inglese	B1				
Tedesco	B1				
Francese	B1				

COMPETENZE DIGITALI

Patentino ECDL (7 moduli) - Buona conoscenza
 Buona padronanza del pacchetto OFFICE e Libre Office

Patente di guida

B