

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GALVAGNO MICHELA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dall' a.s. 1982/83 all'a.s. 1985/86 supplenze annuali in qualità di "Segretario" nelle scuole Statali

Dall'a.s. 1986/87 in ruolo (incarico a tempo indeterminato) in qualità di Coordinatore Amministrativo

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero Pubblica Istruzione

• Qualifica

**Coordinatore Amministrativo in seguito
Responsabile Amministrativo e
dal 1° settembre 2000: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

• Principali mansioni e responsabilità

Direttive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data di conseguimento

a.s. 1976/77

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Istituto Tecnico Commerciale "G. Baruffi" – Ceva (CN)

• Titolo di studio

Diploma di ragioniere e perito commerciale

• votazione

60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

DURANTE TUTTO IL PERIODO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

DURANTE TUTTO IL PERIODO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DURANTE TUTTO IL PERIODO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

DOCENTE Corso di formazione "Personal computer e videoscrittura" a.s. 2004/2005
TUTOR nei Corsi di formazione e aggiornamento per Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici per conseguimento art. 7 (Cuneo e Saluzzo) anni 2006/2007

ALLEGATO 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

dell'Istituto Comprensivo di Robilante

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di selezione di un esperto per la formazione del personale di segreteria.

La sottoscritta GALVAGNO MICHELA nata a ORMEA prov. (CN) il 16/07/1958,

residente in via Roma n. 46 a BORGO SAN DALMAZZO – cap. 12011 – prov. (CN)

C.F. GLVMHL58L56G114H - Cell.+393384843429 – email michelagalvagno58@gmail.com

preso atto dell'Avviso Pubblico per la selezione di un esperto esterno emanato dal Vs Istituto:

CHIEDE

di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico. A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo 10 Agosto 2018, n.101 e ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679);
- Che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Via Roma n. 46 - 12011 BORGO SAN DALMAZZO (CN)

cell. 3384843429.

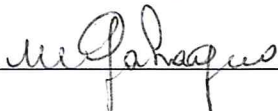
Dichiara altresì di accettare le condizioni indicate nell'avviso pubblicato all'albo dell'Istituto Comprensivo Robilante.

Allega:

- Autorizzazione trattamento dei dati personali;
- Autocertificazione dei documenti posseduti e dei titoli attestanti i requisiti richiesti;
- Curriculum vitae in formato europeo;
- Copia documento di riconoscimento e C.F.

Borgo San Dalmazzo, 12/01/2022

Firma



ALLEGATO 2

CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARTICOLARI

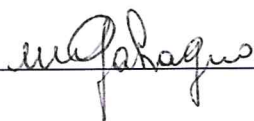
La sottoscritta GALVAGNO MICHELA – C.F. GLVMHL58L56G114H acquisite le informazioni relative all'informativa sulla privacy (presente sul sito istituzionale) ex art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/18 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali, fornita dal titolare del trattamento:

- Presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa;
- Presta il suo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa.

La sottoscritta è consapevole che il mancato consenso al trattamento ed all'eventuale comunicazione dei dati di cui sopra comporterà l'impossibilità della valutazione della presente istanza e dei documenti allegati.

Borgo San Dalmazzo, 12/01/2022

Firma



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Galvagno', is written over a solid horizontal line.

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

La sottoscritta GALVAGNO MICHELA nata a ORMEA prov. (CN) il 16/07/1958, residente in via Roma n. 46 a BORGIO SAN DALMAZZO – cap.. 12011 – prov. (CN)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il sottoscritto decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata,

D I C H I A R A

TITOLI FORMATIVI E SCIENTIFICI	Punteggio massimo	Punteggio
Esperienza con qualifica di DSGA presso istituti pubblici	punti 10 per ogni anno scolastico in qualità di DSGA: 21 anni.....	210
	punti 10 per ogni anno scolastico in qualità di Segretario – Coordinatore Amministrativo – Responsabile Amministrativo: 18 anni.....	
		TOT.

Borgio San Dalmazzo, 12/01/2022

Firma

