

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Nazionalità
Data di nascita

CONFORTINI CRISTINA

Italiana
30-01-1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/2021 ad oggi (TI)
IST. COMPRENSIVO CENTRO 3- Via dei Mille, 4b - Brescia

Assistente Amministrativa - Dall'a.s. 2021-2022 mi è stato conferito l'incarico di vice DSGA
Viaggi d'istruzione, uscite didattiche, uff.acquisti attraverso MePA e non, avvisi pubblici, CDI,
Sicurezza, ,Privacy, Mensa scolastica, PON, nr. 3 PNRR e nr. 4 PON (ancora in svolgimento)
In dettaglio:

PON-lug_21_Reti cablate e wireless

PON-nov_21_Digital Boards

PNRR_apr_25_Riduzione dispersione scolastica (DM19) (Titolo: Non uno di meno 2)

PNRR_ott_23_Scuola 4.0 Scuole innovative,cablaggio,nuovi ambienti di apprendimento e laboratori

PON- a.s.2025-2026 – DM233/2024 Orientamento – Contrasto alla dispersione (Titolo: Verso il nostro domani)

Dal 02/09/2020 al 31/08/2021 (TD)
IST. COMPRENSIVO CENTRO 3 Assistente Amministrativa: Viaggi d'istruzione, uscite didattiche, uff.acquisti attraverso MePA e non, avvisi pubblici, CDI, Sicurezza, ,Privacy, Mensa scolastica

Dal 02/09/2019 al 31/08/2020 (TD)
IST. COMPRENSIVO CENTRO 3 Assistente Amministrativa: Viaggi d'istruzione, uscite didattiche, uff. acquisti attraverso MePA e non, avvisi pubblici, CDI, Sicurezza

Dal 25/09/2018 al 31/08/2019 (TD)
IST. COMPRENSIVO CENTRO 3 Assistente Amministrativa: Viaggi d'istruzione, uscite didattiche, gestione personale ATA, ufficio acquisti attraverso MePA e non, CDI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 10/2009 al 05/08/2018
IST. PARITARIO EUROSCUOLA – Via F.lli Bronzetti - Brescia

Assistente Amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Segreteria: registrazioni iscrizioni, anagrafica alunni, rapporti con le famiglie e gli alunni, emissione certificazioni, rapporti con gli insegnanti, gestione della corrispondenza scuola-alunni
 Amministrazione: incasso e registrazione delle rette, solleciti pagamenti, registrazioni fatture fornitori, gestione stipendi del personale, rapporti con il commercialista, inserimenti domande per la Dote scuola e relativo incasso (in allegato il dettaglio delle mansioni)

Commerciale: colloqui di presentazione dell' Istituto con possibili nuovi alunni ed eventuale trattativa economica ai fini della iscrizione; colloqui con Centri Studi (recupero anni) che cercano una sede per appoggiare i candidati degli esami di idoneità e di stato; gestione pratiche per i suddetti esami.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 03/2009 al 06/2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 11/2007 al 01/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 2004 al 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date Dal 1996 al 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro OMISSIS

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date Marzo 1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Statale degli Studi di Milano
 Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

• Date Luglio 1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto S.Maria degli Angeli di Brescia
 Diploma di Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura	INGLESE molto buono molto buono
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura	FRANCESE molto buono molto buono
Corsi di formazione	• Settembre-ottobre 2024 Corso di formazione "DSGA, ruolo e compiti", durata 14h tenuto da IRSEF-IRFED Sede nazionale • 27 Febbraio 2025 Corso La RdO semplice su MePA , durata 2h , tenuto da Consip • 04 Marzo 2025 Corso La negoziazione in modalità ASP nel MePA, durata 2h , tenuto da Consip • Dal 9-01-2025 al 13-02-2025 Corso di preparazione al "Concorso DSGA: verso la prova scritta", durata 20h tenuto da Tuttoscuola • Dal 14-12-2024 al 01-04-2025 Corso ICDL, durata 20h tenuto da IC Centro 3 di Brescia • Dal 30-07-2025 al 18-08-2025 Percorso posizione economica ATA DM 140 12 luglio 2024, durata 20h tenuto da Indire • 21 Aprile 2026 Corso L'AQ "Viaggi di istruzione e stage linguistici" per le Istituzioni Scolastiche durata 1h e 50 tenuto da Consip
Capacità e competenze relazionali	OMISSIS
Capacità e competenze organizzative	OMISSIS
Capacità e competenze tecniche.	OMISSIS
Capacità e competenze artistiche	OMISSIS.
Altre capacità e competenze Competenze non precedentemente indicate.	OMISSIS
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Brescia, 29/04/2026

Cristina Confortini