

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo CAMPESE Roberta  
Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita Aosta, 17 gennaio 1972

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date DAL 29/03/2001 AL 22/12/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Tipo di azienda o settore Istituzione scolastica "Aosta 4"
- Tipo di impiego Capo dei servizi di segreteria – contratto a tempo determinato e tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e coordinamento dell'attività del personale amministrativo ed ausiliario. Gestione dell'attività contrattuale e amministrativa.
  
- Date Dal 23/12/2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Tipo di azienda o settore Istituzione scolastica "Aosta 4" che dal novembre 2012 è denominata Istituzione scolastica "Emile Lexert"
- Tipo di impiego Capo dei servizi di segreteria – assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno a seguito del superamento del concorso pubblico per un posto di istruttore amministrativo (categoria/posizione D: funzionario).
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e coordinamento dell'attività del personale amministrativo ed ausiliario. Gestione dell'attività contrattuale e predisposizione e formalizzazione di tutti gli atti amministrativi e contabili previsti dal Regolamento regionale 4 dicembre 2001, n. 3

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 24 febbraio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

- Date 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico di Saint-Vincent/Pont-Saint-Martin
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità scientifica**

Corsi di formazione Presso Regione Autonoma Valle d'Aosta

**2007**

INFORMATICA PER OPERATORI ACCESS - Frequenza: 24 ore  
MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO - Frequenza: 16 ore

**2009**

LA PROGETTAZIONE DI UN'ORGANIZZAZIONE - Frequenza: 16 ore

## **2010**

STRUMENTI DI PRESENTAZIONE - Frequenza: 16 ore

## **2011-2012**

RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE - Data: 02/12/2011 -  
Frequenza: 14 ore

## **2013**

ASPETTI APPLICATIVI DELLE LEGGI 136/2010 E 217/2010 - CIG, CUP, CONTI  
DEDICATI, DURC - Data: 13/03/2014 - Frequenza: 14 ore  
PROGRAMMA CONSIP - Data: 27/11/2013 - Frequenza: 14 ore

## **2014**

CODICE DI COMPORTAMENTO - Data: 31/05/2015 - Frequenza: 4 ore

L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E LA SEMPLIFICAZIONE DEI  
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Data: 19/11/2014 - Frequenza: 7 ore

## **2016**

CODICE DEI CONTRATTI E SCUOLE: CASI APPLICATIVI E CONTRATTI  
TIPICI - Data: 06/12/2016 - Frequenza: 6 ore  
INTERVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA - NUOVI OBBLIGHI PER LE  
ISTITUZIONI SCOLASTICHE - Data: 29/11/2016 - Frequenza: 6 ore

IL PIANO DEI CONTI INTEGRATO PER L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE  
DELLE P.A. - Data: 24/02/2016 - Frequenza: 7 ore

## **2017**

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI IMPOSTA DI BOLLO - Data: 31/05/2017 -  
Frequenza: 7 ore

## **2018**

A3 - SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO - Data: 24/05/2018 - Frequenza: 6,84  
ore

CODICE DEI CONTRATTI - Data: 14/05/2018 - Frequenza: 6 ore  
ESPERTI ESTERNI, INCOMPATIBILITÀ, ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI -  
Data: 07/03/2018 - Frequenza: 6 ore  
IL NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY - COSA DEVONO FARE LE SCUOLE  
PER ESSERE IN REGOLA - Data: 06/11/2018 - Frequenza: 5 ore  
*PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - Data: 23/04/2018 -  
Frequenza: 6 ore*

## **2019**

AGGIORNAMENTO SEGRETERIA DIGITALE - CONSERVAZIONE E  
DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI E GESTIONE PRATICHE -  
MODULISTICA ONLINE - Data: 23/01/2020 - Frequenza: 6 ore

## 2020

GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATIZZATA, FASCICOLO ELETTRONICO, CONSERVAZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI - Data: 31/08/2020 - Frequenza: 2 ore

IL DIRITTO DI ACCESSO NELLA P.A.: DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO - Data: 31/08/2020 - Frequenza: 3 ore

OBBLIGHI DEI LAVORATORI, CODICI DI COMPORTAMENTO E PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019-2021 - Data: 31/08/2020 - Frequenza: 3 ore

## 2022

CORSO PRATICO SULL'UTILIZZO DEL NUOVO SISTEMA TELEMATICO PLACE-VDA - Data: 25/10/2022 - Frequenza: 4 ore

## 2023

CORSO NUOVA PIATTAFORMA "MEPA" - Data: 30/06/2023 - Frequenza: 7 ore

DAL D.LGS. 50/2016 AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICi - Data: 26/05/2023 - Frequenza: 6,5 ore

## 2024

Corsi organizzati dall'ufficio Supporto PNRR-RAVDA in materia di gestione dei progetti PNRR destinati alle scuole: SCUOLA 4.0, AZIONI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE STEM E MULTILINGUISTICHE. (D.M. 65/2023), FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (D.M. N. 66/2023), RIDUZIONI DEI DIVARI NEGLI APPRENDIMENTI E IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA D.M. 19/2024

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali* Membro esperto in Commissione di concorso bandito dall'Amministrazione regionale

*MADRELINGUA* ITALIANO

*ALTRE LINGUE* FRANCESE

- Capacità di lettura Ottima
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

*ALTRE LINGUE* INGLESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Discreta

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è* Capacità di lavorare in staff e di coordinare il relativo personale

*importante e in situazioni in cui è  
essenziale lavorare in squadra  
(ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc*

Buona conoscenza degli applicativi informatici maggiormente utilizzati (Pacchetto Office: Word, Excel, Publisher, Power Point), dei più comuni browser di navigazione Internet.

**DATI PERSONALI**

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (così come modificato dal D.Lgs. 101/2018) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

«La sottoscritta è consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, attesta che le dichiarazioni contenute nella presente domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 30 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19».

Aosta, 18 ottobre 2024

Roberta Campese