

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Anna De Filippis


 sca.defilippis@gmail.com;anna.defilippis.175@istruzione.it

Sesso F | Nazionalità ITALIANA

**POSIZIONE
RICOPERTA**

Presta servizio come Direttore dei servizi generali ed amministrativi sovrintende con autonomia operativa ai servizi amm.vo contabili curandone l'organizzazione con funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. E' responsabile della gestione amm.vo contabile, svolge attività di istruzione predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili, firma gli ordini contabili (reversali e mandati) congiuntamente al dirigente provvede alla liquidazione delle spese, ha la gestione del fondo per le minute spese predispone il conto consuntivo tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario, cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni;

In materia di attività negoziale il D.S.G.A.:

collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal D.I. 44/01 e dal suo profilo professionale (art.50 – tabella D/2 - CCNL 26/5/99); può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali (art. 32); svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica; provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata; può essere delegato dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura per forniture di valore inferiore a 2000 Euro. Redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.

Per il ruolo ricoperto organizza l'attività del Personale Ata in organico, secondo le direttive del Dirigente Scolastico; svolge con autonomia operativa l'attività istruttoria degli atti amm.vi e negoziali.

Attribuisce al personale Ata incarichi di natura organizzativa ed autorizza prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (anche quelle costituenti intensificazione di prestazioni lavorative)

TITOLO DI STUDIO

Luglio 1991 Laurea in Scienze Politiche – Università degli Studi di Messina

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

01/01/2000 ad oggi Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Miur

Dal 10/09/1996 al 31/12/1999 ha prestato servizio come funzionario – segretario di scuola 8^a q.f. (d3) alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale di Cosenza.

Anni 2002/2003/2004 (ITC Mortati di Amantea)

Responsabile del sistema Qualità Vision ISO 9001 Organizzazione orientata al cliente nella pianificazione e individuazione degli obiettivi, per i seguenti settori

Servizi Amministrativi
Gestione Comunicazioni
Servizi Ausiliari
Budget
Fornitori
Acquisti
Servizi Didattici

ISTRUZIONE

ISTRUZIONE
FORMAZIONE

E Gennaio 2017 Conseguimento del Master di I Livello presso l'Unical Rende – (CS) Conservatore dei Documenti digitali con tesi finale su: Manuale di gestione Documentale Cpia di Cosenza .

Luglio 2015 Cambridge English Language Assessment ; conseguimento del Preliminary English Test Level B1 (conoscenza del livello d'inglese B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).)

Luglio 2014 Conseguimento del Master di II Livello presso l'Unical Rende (CS) in Management delle Pubbliche Amministrazioni con elaborazione di una tesi finale su Riforma Del Titolo V e Istruzione: Ipotesi Di Governance E Governo Delle Istituzioni Scolastiche

Con Decreto 215 del 10/07/2012 del MIUR – Agenzia Nazionale dell'Autonomia scolastica ex INDIRE è stata inserita nella graduatoria dei Formatori/tutor da individuare nei corsi del “Piano straordinario di formazione direttori dei servizi generali e amministrativi”

1996 Amministrazione Provinciale di Cosenza
Concorso per segretari di scuola Istruttore direttivo 7^a qualifica
Vincitrice del concorso

1994/95 Forma Srl Cosenza
Corso di formazione in Marketing internazionale

1994 Unical :
Corso di formazione: Esperto in valutazione di progetti formativi

1994 Asl Rossano
Idoneità concorso pubblico per 7 posti di collaboratore amm.vo

1994 Asl Catanzaro

Idoneità concorso pubblico per 10 posti di collaboratore amm.vo

FORMAZIONE

Dicembre 2017 IC Don Milani Cosenza :
Il Nuovo ruolo del Dsga n.24 ore

Settembre 2017
Seminario di Formazione Regionale “La disciplina dell’accesso e
l’attività negoziale “ USR Calabria “

Luglio 2017
2° Seminario formazione estiva
"Raccordo CPIA ed istruzione di secondo grado" Cpia di Cosenza

Giugno 2017
Seminario di formazione Riforma Madia e Freedom of
Information Act (FOIA) Irsef

Maggio 2017 Napoli FIERIDA

Tre giornate di riflessione, approfondimenti, confronti e dibattiti per
consolidare i CPIA e il nuovo sistema dell’istruzione degli Adulti in Italia

Maggio 2017 Ministero dell’Interno Roma
Partecipazione al Workshop Rendicontazione Progetti FAMI 2014/2020

a.s.2016/2017 PON FSE Asse I –
Facilitare i Processi Innovativi del PNSD –Modulo ore 30

Novembre 2016 Irsef Seminario su Direttori e assistenti ruolo e funzioni
all’interno dell’Amministrazione Scolastica.

Marzo 2016 Seminario Formativo School Day 2016 Ambienti digitali -
Dematerializzazione –Wifi IMAS Srl

Ottobre 2015/gennaio 2016 Miur Bilancio e Programmazione e scrittura
contabili 12 ore

Marzo/maggio 2014 2013 PON FSE Asse II – Capacità Istituzionale –
Obiettivo H
La semplificazione e il codice dell’Amministrazione digitale modulo 2 ore 12

Ottobre 2012 – PON FSE Asse II – Capacità Istituzionale – Obiettivo H
Migliorare la governance e la valutazione del sistema scolastico
n. 16 H presso ITTIS Monaco di Cosenza su “Attività negoziale”
ottobre/novembre 2013 PON FSE Asse II – Capacità Istituzionale –
Obiettivo H
La semplificazione e il codice dell’Amministrazione digitale modulo 1 n.8 ore

Giugno 2011 –IRSEF (n.4,30 h)
Cedolino unico- TFS- Espero- Convenzione di Cassa

Marzo 2011 -ASSOCIAZIONE FNADA –ANQUAP- SPAGGIARI (n.5 h)
Codice dei contratti- DURC-CIG-CUP

Settembre 2010 -ASSOCIAZIONE FNADA –ANQUAP- SPAGGIARI (n. 4 h)

Riforma Brunetta- manovra Tremonti

Settembre 2010 - MIUR- USR UFF. VII Ambito Terr.le CS (12 h)

Decreto Leg.vo 150/2009- Ottimizzazione e efficienza P.A.

Novembre 2010 -ASSOCIAZIONE FNADA –ANQUAP- SPAGGIARI (n.5 h)

Chiusura EF 2010- P.A.2011 –Cedolino Unico

Corso aggiornamento gestione per la qualità – Programma SIMPI Ricostruzione della carriera” (formazione 19 h)

2008 ISPESL –ITC Castrolibero (n. 52 h)

Frequenza e certificazione Moduli A e B per Responsabili del servizio di prevenzione e protezione Decreto leg.vo 81/2008

Gennaio 2010 -ASSOCIAZIONE FNADA –ANQUAP- SPAGGIARI (n. 4 h)

Chiusura EF 2009- P.A.2010 –DURC

MIUR- RTI EDS

2007 “Sidi per la scuola “ 1 giorno in aula – e-learning 12 h

2007 “Sidi per la scuola 2 “ 1 giorno in aula – e-learning 18 h

2008 “Polis –istanze on line 2 “1 h

2009 “Ricostruzione della carriera 03 “1 giorno in aula – e-learning 5 h

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTI

2002 Inpdap Cs (n. 2 giorni)

Seminario sulle Prestazioni Previdenziali Progetti innovativi

2003 CALIÒ INFORMATICA RENDE (n.2 giornate)

Partecipazione a due seminari di studio sul “Protocollo Informatico” DPR 445/2000

2004 IPIA SANNINO NAPOLI : (n. 2 giornate)

Seminario di presentazione Pon Mis. 1.4 :Sviluppo di Centri Polifunzionali di servizio

2004 ITC Amantea Corso di Formazione Eda Qualità

2004 ITC Amantea Corso di Formazione Programma Simpi Ricostruzione della carriera

1995 Regione Calabria – Forma Formazione e Management Attestato di Formatore in Marketing internazionale

1992 Unipol Assicurazioni Cs :

Corso di formazione su gestione di prodotti finanziari e assicurativi

Agosto 1991 Università del Kent- Canterbury

Frequenza di un corso di lingua inglese per 20 giorni su struttura linguistica, comprensione e conversazione

**COMPETENZE
PERSONALI**

Ottime capacità e competenze organizzative e di gestione del personale

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
C1	C1	C1		B2
Lingua inglese				
Lingua francese				
A2		A2		A2

Competenze organizzative e gestionali

Conoscenza e utilizzo costante delle reti Intranet istituzionali , dei portali PCC-MEPA- ACQUISTINRETE-INPS-PIATTAFORMA PON

Attribuzione al personale Ata di incarichi di natura organizzativa ed autorizzazione prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (anche quelle costituenti intensificazione di prestazioni lavorative)

Competenze professionali

Notevole esperienza professionale a favore di pubbliche amministrazioni e/o enti pubblici, nella gestione di progetti nazionali e/o comunitari PON-POR FSE/FESR con riferimento a pratiche di carattere amministrativo e finanziario e in attività gestione amministrativo contabile supportata dalla conoscenza delle disposizioni normative nazionali e comunitarie applicabili e rendicontazione cartacea e informatica sui portali dedicati :

Anno 2019 IIS Lucrezia della Valle Cosenza

Gestione amministrativo/contabile Progetti PON FSE-FESR 2014/2020
Certificazioni Dele - Delf- Cambridge

Anno 2018 Liceo Scientifico Scorza
Gestione amministrativo/contabile Progetti PON FSE-FESR 2014/2020

Anno 2017 Cpia di Cosenza :
Gestione e controllo di atti contabili e amm.vi per i progetti PON Fesr- Cpia LAB

Progetto FAMI 2014-2020 Gestione amministrativo contabile su n.2 annualità di n.12 corsi Fami L2/L1
Gestione e rendicontazione E-twinning 2017 (Scuola Centro di costo)

Esperto Rendicontazione Progetto FAMI 2014-2020 per tutti i corsi autorizzati per i CPIA della Regione Calabria i Cpia della Regione Calabria

Gestione amministrativo contabile Progetto MIUR per una prima applicazione sperimentale dei “prodotti” elaborati ad esito delle “attività” e degli “interventi” realizzati dai CPIA ai sensi dell’art. 26, comma 2 del DM 435/15, (art 28, comma 2, lettera a del DM 663/2016) – Tipologia A.

Gestione amministrativo contabile Progetto MIUR di Alternanza Scuola Lavoro “CiPIAce la Calabria” rivolto agli STUDENTI STRANIERI MINORI NON ACCOMPAGNATI per l’ A.S. 2016-2017

Gestione amministrativo contabile sessioni Test di lingua italiana per stranieri ai sensi del D.M. 04/06/2010

Anno 2012/2013/2015/2016
Istituto Comprensivo di Spezzano della Sila

Delega alla gestione e controllo di atti contabili e amm.vi per i progetti

Anno 2014 Gestione Pon Vales FSE Fondo Sociale Europeo Azione ANNUALITA’ 2014/2054 ASSE II –Obiettivo H –Azione H.9 Progetto VALes
CODICE: B-7- FSE-2014-1 ; CODICE: C-1- FSE-2014-1139; CODICE: C 2- FSE-2014-1 misure B7/C1/C2

Anno 2014 gestione PON FSE 2007-2013 Progetto F3 –FSE04-POR Calabria - 2013-12

Delega alla gestione e controllo di atti contabili e amm.vi per i progetti con relativa gestione e rendicontazione

Anno 2013 Programmazione Fondi Strutturali 2007/2013 Programma Operativo Nazionale “Competenze per lo Sviluppo” Fondo Sociale Europeo Azione B1-FSE-2013-126; C-1-FSE-2013-661; D-1-FSE-2013-242.

Anno 2012 progettazione Dotazioni tecnologiche e laboratori Multimediali per le scuole del primo ciclo Agenda Digitale
A1-FESR 04 POR CALABRIA AGENDA DIGITALR

PON POR 2007/2013 FESR 04 POR CALABRIA
mis. A1 2011-2759 PON FESR II ASSE C (Interventi di riqualificazione per gli edifici scolastici)
2007/2013 FESR 04 POR CALABRIA CTEP B.1B.B.1C con relativa gestione e rendicontazione su cartaceo e in piattaforma,
Gestione attività istruttoria per attività negoziale con procedura telematica sul MEPA
Gestione Progetti POR FSE Regione Calabria Delega alla gestione e controllo di atti contabili e amm.vi per i progetti con relativa gestione e rendicontazione.

Progettazione PON FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI 2015
10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori
10.8.1.A3 Ambienti multimediali

2015 Progettazione - FESR - realizzazione/ampliamento rete Lan

PON FSE qualita’ e merito annualita’ 2011/12 CODICE: A-2-FSE-2011-409

Anni 2008/2010

Istituto Comprensivo di Spezzano della Sila

Delega alla gestione, controllo e rendicontazione di atti contabili e amm.vi per i progetti PON 2007/2013 FSE mis. B1/F1/C1/C4 annualità 2007/2008; 2008/2009;2009/2010

FESR annualità 2008 progetti B.1 A-B.1B.B.1C

con relativa gestione e rendicontazione su cartaceo e in piattaforma, gestione attività istruttoria per richieste preventivi laboratori .

Gestione Progetti POR FSE Regione Calabria

Delega alla gestione e controllo di atti contabili e amm.vi per i progetti con relativa gestione e rendicontazione.

Anni 2005/2007 (IPA Todaro di Rende) oltre alla ordinaria gestione amministrativa/contabile la sottoscritta si è occupata della gestione contabile/organizzativa delle 4 aziende agrarie con gestione economica annesse alla scuola , della gestione degli esami di abilitazione , corsi professionalizzanti.

Delega alla gestione e controllo di atti contabili e amm.vi per i progetti PON 2000/2006 per le seguenti misure:

anni 2005/2006 2006/2007

FSE mis. 7.3 –mis.7.2 – mis.1.3

FESR mis. 1.1A-

ITC Amantea

Delega alla gestione, controllo e rendicontazione di atti contabili e amm.vi per i seguenti progetti:

P. Leonardo da Vinci: P.Aurora e P. Pelagus;progetti Pon 2003:

mis 1.2. Organizzazione e qualità nei sistemi scolastici;

E-Mktg strategie aziendali nel settore turistico(francia)

E-Mktg strategie aziendali nel settore turistico(UK)

Mis 6.1 Operatore enologicoOperatore micologico

Nomina per il coordinamento alla progettazione e supporto amm.vo del Pon mis 1.2 E –MKTG Francia per n. 32 ore;

Nomina per il coordinamento alla progettazione esupporto amm.vo del Pon mis 1.2 E –MKTG UK per n. 32 ore;

nomina per il Pon mis 1.2 Organizzazione equalità nei sistemi aziendali per n. 20 ore;

nomina per il Pon mis 6.1 Operatore enologico per n. 36 ore.

Pon Mis. 1.4 : gestione attività istruttoria per lo Sviluppo di Centri Polifunzionali di servizio

▪

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UA	UI	UB	UI	UI

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Utilizzo ottimale delle reti intranet MIUR -PORTALE ACQUISTINRETE-PCC

▪

Patente di guida

PATENTE A/B:

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti

- **2014 Unical Scuola superiore della Pubblica Amministrazione:**
- Project Work dal titolo “Ipotesi di governance e governo delle istituzioni scolastiche: e-government nella pubblica istruzione e nelle scuole;
- **2016 Unical Labdoc “ La Gestione Documentale “**

▪

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Cosenza, 15/11/2019

Anna De Filippis

