

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Assogna Gilda**
Indirizzo(i) _____
Telefono(i) _____
Fax _____
E-mail _____
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 17/01/1980

Sesso Femmina

Esperienza professionale

Date	<i>Dal 05/09/2020 al 31/08/2021</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Assistente Amministrativo</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Ministero dell' Istruzione, dell'università e della ricerca – I.C. G. Pascoli , Silvi (TE)</i>
Tipo di attività o settore	<i>Scuola</i>
Date	<i>Dal 05/09/2019 al 31/08/2020</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Assistente Amministrativo</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Ministero dell' Istruzione, dell'università e della ricerca – I.C. G. Pascoli , Silvi (TE)</i>
Tipo di attività o settore	<i>Scuola</i>
Date	<i>Dal 24/09/2018 al 30/06/2019</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Collaboratore scolastico</i>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell' Istruzione, dell'università e della ricerca – I.S. Moretti –Roseto, Teramo
Tipo di attività o settore	Scuola
Date	Dal 26/01/2017 al 07/06/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore scolastico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell' Istruzione, dell'università e della ricerca – Istituto Comprensivo Isola del Gran Sasso (TE)
Tipo di attività o settore	Scuola
Date	Dal 20/05/2017 al 07/06/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore scolastico
Principali attività e responsabilità	Ministero dell' Istruzione, dell'università e della ricerca – Istituto Castellalto, Teramo Scuola
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	
Date	Dal 02/03/15 al 27/03/15 – dal 02/05/15 al 31/05/15 – dal 01/09/15 al 30/09/15 – dal 01/10/15 al 31/10/15
Lavoro o posizione ricoperti	Operaia
Principali attività e responsabilità	Operatore di produzione
Date	Somministratore ADECCO ITALIA SPA – Utilizzatore LIOFILCHEM SRL
Lavoro o posizione ricoperti	Settore Chimica – Industria farmaceutica
Principali attività e responsabilità	Dal 2001 al 19/02/2015
Date	Responsabile amministrativo e della rendicontazione dei progetti regionali
Lavoro o posizione ricoperti	ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA COME DA REGOLAMENTO (CE) E "LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE OPERATIVA DEGLI INTERVENTI RELATIVE AL PO FSE ABRUZZO 2007-2013:
Principali attività e responsabilità	Responsabile della gestione e della rendicontazione di progetti Regionali, gestione della documentazione contabile e amministrativa dell'ente. Predisposizione budget e della documentazione amministrativa, gestione finanziaria e della rendicontazione delle spese in ottemperanza ai principi e alle disposizioni previste dai Regolamenti dei Fondi strutturali (Reg. n. 1080/2006, 1083/2006, 1085/2006, 1828/2006), degli audit di verifica e delle risorse dei progetti F.S.E. Gestione degli incarichi del personale impiegato sui diversi progetti.
	GLI ASPETTI DELLA CONTABILITÀ GENERALE. - FATTURAZIONE, CONTABILITÀ CLIENTI, CONTABILITÀ FORNITORI, CONTABILITÀ GENERALE E BANCHE. - ANALISI DEI FLUSSI CONTABILI E RELATIVE RICONCILIAZIONI. - RAPPORTI CON LE BANCHE - SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI GESTIONE E BUDGETING
	L'attività amministrativa è sottoposta al controllo del collegio sindacale della capogruppo e i bilanci vengono revisionati da società di revisioni specializzate

Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.F.G.P. – Associazione Formazione Giovanni Piamarta società del gruppo Artigianelli Spa Dal 01/10/01 A.F.G.P. Centro Guerrieri Via Nazionale, 330 – Roseto degli Abruzzi (TE) <i>Trasferimento dal 01/09/2006 al 28/02/2007 c/o A.F.G.P. Centro Padre Piamarta Via Pusiano, 52 –Milano</i>
Tipo di attività o settore	Nel corso degli anni trasferimento temporaneo mensile c/o A.F.G.P. Centro Servizi amministrativi Via Ferri, 73 –Brescia <i>Ente di formazione professionale, di orientamento, assistenza e consulenza aziendale</i>
Date	<i>Nel 2001</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata di Concetto</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Rapporti con rappresentanti di zona, rapporti con i clienti, prima nota e contabilità ordinaria relazioni con gli istituti bancari.</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Silent Gliss S.r.l.</i>
Tipo di attività o settore	<i>Settore tessile</i>
Date	<i>Nel 2000/2001</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Impiegata di concetto</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Contabilità ordinaria, gestione magazzino, segreteria, rapporti con i clienti, gestione ordini, fatturazione</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Marfood S.r.l. – Scerne di Pineto (TE)</i>
Tipo di attività o settore	<i>Prodotti alimentari</i>
Date	<i>Nel 2000</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Praticantato Professionale</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Contabilità generale e dichiarazione dei redditi</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Studio Commerciale Dott. Nino Di Furia – Castelnuovo Vomano (TE)</i>
Tipo di attività o settore	<i>Studio Commerciale</i>
Date	<i>Dal 1998-2000</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Commessa reparto mobili</i>
Principali attività e responsabilità	<i>Arredatrice</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Mercatone Uno – Scerne di Pineto (TE)</i>
Tipo di attività o settore	<i>Grande distribuzione</i>

Istruzione e formazione

Date	1998-1999
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Ragioniere e perito commerciale voto 91/100</i>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>Economia aziendale, matematica, diritto, finanze, italiano, inglese/francese, tecniche bancarie.</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>I.T.C.G. "Vincenzo Moretti" – Roseto degli Abruzzi (TE)</i>
Periodo	2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta – Centro Guerrieri
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità generale <i>Aggiornamento contabilità ordinaria (2 giornate)</i>
Periodo	2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta – Centro Guerrieri <i>Corso di Formazione contabilità industriale/analitica</i>
Qualifica conseguita	
Data	04/02/2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta – Centro Guerrieri
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	<i>Corso di Formazione La legge sulla privacy (una giornata)</i>
Data	17/04/2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	<i>Seminario "La rendicontazione"</i>
Data	Dal 21/06/2007 al 09/10/2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	<i>Corso: Formare le risorse umane agli strumenti di gestione e organizzazione</i>
Data	Dal 19/12/2007 al 21/05/2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta – Centro Guerrieri
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	<i>Corso regionale: "Iniziativa formative inerenti il recupero/acquisizione di competenze in materia di sicurezza e ambiente"</i>
Data	Da settembre 2008 ad ottobre 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abruzzo Lavoro – Ente strumentale della Regione Abruzzo
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	<i>Corso regionale "Sistemi di contabilità separata, rendicontazione e Regolamenti relativi alla programmazione 2007/2013"</i>
Data	Novembre 2008

professionali oggetto dello studio	AICA – Associazione Italiana per l'Informatica ed il calcolo Automatico
Data	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Certificato ECDL – Skill card IT 1525407 del 24/11/2008
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Dal 24/02/10 al 26/02/10
Data	ECOSERVIZI GROUP
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso teorico pratico addetto ai primi interventi di soccorso in azienda
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	
Data	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 17/12/09 al 26/04/10
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta – Centro Guerrieri CORSO DI LINGUA INGLESE cod. corso CR 167.10 Catalogo Regionale "Sistema di riconoscimento dei Corsi" - Legge regionale n. 111 del 17 maggio 1995, articolo 15
Data	Dal 17/12/09 al 26/04/10
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abruzzo Lavoro – Ente strumentale della Regione Abruzzo A.F.G.P. Associazione Formazione Giovanni Piamarta – Centro Guerrieri CORSO DI LINGUA INGLESE cod. corso CR 167.10
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Catalogo Regionale "Sistema di riconoscimento dei Corsi" - Legge regionale n. 111 del 17 maggio 1995, articolo 15
Data	Ottobre 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ECOSERVIZI GROUP
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	RLS - Corso per rappresentanti dei lavoratori 32 ORE Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008
Data	Dal 24/09/2012 al 25/01/2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondo interprofessionale per la formazione continua avviso n.1 anno 2012 con delibera C.d.A. di FondER di approvazione del finanziamento del 14/06/2012 piano formativo AG&FIA Aggiornamento e formazione In afgp a0122_894 – Attività formativa: "Come costruire un budget economico" durata 22 ore.

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

03/04/2013

Data

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ECOSERVIZI GROUP

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

RINNOVO - Corso teorico pratico addetto ai primi interventi di soccorso in azienda come previsto dal D.M. 388/2003

Data

25/06/2012

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Azienda sanitaria locale 106 - TERAMO

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Attestato di formazione per addetti alla manipolazione di alimenti (DGR n.61 DEL 30/01/2006)

Data

19/07/2017

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Centro di Formazione professionale Consorform (TE)

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica Regionale di Segretario – Addetto all'immissione dati (legge 845 del 21/12/78) n°400 ore

Data

27/03/2021

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Centro di Studi Formamentis

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Attestato di dattilografia

Madrelingua

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese – francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
sufficiente	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Le diverse esperienze di lavoro, mi hanno consentito di acquisire maggiori capacità relazionali , sviluppando una elevata attitudine al lavoro di gruppo e al raggiungimento degli obiettivi richiesti.

Capacità e competenze organizzative

La capacità di organizzazione è stata valorizzata attraverso diverse esperienze lavorative e corsi di formazione, sviluppando professionalità, un forte senso del dovere e una spiccata predisposizione per i lavori di precisione.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati e di lavorare in situazioni di stress.

Capacità e competenze tecniche	Buona competenza nell'ambito della rendicontazione dei progetti finanziati con il FONDO SOCIALE EUROPEO. Capacità di gestire in autonomia: - la rendicontazione dei progetti regionali (modulistica, rapporti con enti finanziatori) e la coordinazione delle attività di rendicontazione di altri partner; - l'attività di segreteria e amministrativa (centralino, corrispondenza, fatturazione, acquisti, prima nota e rapporti con clienti e fornitori);
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows 98, Me, 2000 Professionale XP Buona conoscenza del pacchetto Office (word Excel) Buona conoscenza del software per la gestione della contabilità fiscale ed industriale Programma utilizzato gamma enterprise della teamsystem
Capacità e competenze artistiche	Ho partecipato ad alcuni spettacoli teatrali collaborando con progetti dei comuni del teramano
Altre capacità e competenze	ISTRUTTRICE DI NUOTO CON REGOLARE TESSERAMENTO FIN – FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO DAL 2002 Istruttrice di nuoto con regolare tesseramento FIN – Federazione Italiana Nuoto dal 2002
Patente	Tipo B U16F12140G

Roseto degli Abruzzi, 10/06/2021

La sottoscritta ai sensi della legge 196/03 dichiara di essere stata compiutamente informata delle finalità e modalità di trattamento dei dati consapevolmente forniti nel curriculum e dell'archiviazione in banca dati

Dichiaro ai sensi del DPR 445/2000 che le informazioni suddette rispondono al vero

Si allega dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000

In fede
Gilda Assogna



