

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Telefono ufficio

Telefono cellulare

Indirizzo Posta Elettronica

Indirizzo Posta Elettronica Certificata

Nazionalità

Data di nascita

RUBINO MARGHERITA

071.66.29.377

margherita.rubino@comune.senigallia.an.it

.it

Italiana

## PROFILO PROFESSIONALE

**ISTRUTTORE DIRETTIVO:** Laureata in Giurisprudenza e Matematica, esperta nella gestione e produzione di atti amministrativi, giuridici e contabili della Pubblica Amministrazione, dal 2010 fornisce supporto specialistico agli Organi di vertice di varie Amministrazioni Pubbliche relativamente a molteplici competenze e settori istituzionali nonché all'inter di formazione di atti amministrativi, giuridici e deliberativi. Certificata esperienza in produzione e verifica della regolarità formale e sostanziale di atti pubblici, nonché esperta in materie giuridico-amministrativo-contabili, transizione digitale della PA, affidamenti pubblici, gestione e regolare esecuzione. In possesso dei titoli professionali e tecnici necessari per poter assumere incarichi di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del D.lgs. n. 50/20016 e delle Linee guida Anac n.3.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 1 novembre 2020**

**Istruttore Direttivo Informatico**

Comune di Senigallia (AN) – Piazza Roma, 8

Area Cultura, Comunicazione e Turismo

Ufficio Sistemi Informatici

**In assegnazione temporanea ex art.42bis D.lgs. n.151/2001**

- **Gestione amministrativo-giuridico-contabile** dei contratti pubblici relativi al sistema informativo del Comune di Senigallia: programmazione, predisposizione e formazione della documentazione amministrativa, verifica della regolarità formale e sostanziale degli atti, gestione procedure di affidamento, acquisto e gara, produzione verbali, valutazione congruità delle offerte, pubblicazioni, gestione dei rapporti con i fornitori ed i concessionari.
- **Supporto giuridico e amministrativo** relativo agli adempimenti da assicurare per la **transizione digitale** del Comune di Senigallia;
- Attività connesse alla **gestione dei servizi per il funzionamento e l'innovazione del Comune di Senigallia:**
  - "Consilium Civitatis Digitale": predisposizione progetto da presentare alla Regione Marche per la digitalizzazione della Sala Consiliare del Comune;
  - "Digipalm", progetto della Regione Marche per la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni locali: adesione piattaforme PagoPA e Mpay, adesione Applo, adesione al sistema Spid/Cohesion;
  - Progetto di razionalizzazione dei servizi di connettività e telefonia fissa e mobile dell'Ente: membro del gruppo di lavoro nominato con determina dirigenziale n. 1093 del 2021;
  - Rifacimento Portale istituzionale: predisposizione e verifica della regolarità della documentazione amministrativa per l'affidamento.

**Ulteriori Incarichi e recenti Attività Istituzionali :**

- Membro della struttura tecnico - amministrativa ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016, con l'incarico di Collaboratrice del RUP e di predisposizione e controllo delle seguenti procedure di gara:
  - Affidamento del servizio di assistenza sistemistica del sistema informatico e manutenzione di alcuni apparati hardware del Datacenter del Comune di Senigallia - Determina dirigenziale n. 1028 del 27/09/2021
  - Affidamento del servizio di Cloud Computing – IAAS (Infrastructure As a Service) per il potenziamento del sistema informatico del Comune di Senigallia - Determina dirigenziale n. 1080 del 05/10/2021

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

➤ Segretario della commissione giudicatrice per l'affidamento del servizio di assistenza sistemistica del sistema informatico e manutenzione di alcuni apparati hardware del Datacenter del Comune di Senigallia - Determina dirigenziale n. 1036 del 28/09/2021

**Dal 26 aprile 2010 al 31 ottobre 2020**

**Funzionario informatico – statistico**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Viale di Trastevere 76/a – 00153 Roma

- ❖ **Dal 7 luglio 2015 al 31 ottobre 2020**  
Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica  
Ufficio I - Affari generali e monitoraggio del sistema informativo del Ministero
- ❖ **Dal 1 Novembre 2010 al 6 luglio 2015**  
Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi  
Ufficio II – Organizzazione e pianificazione del sistema informativo
- ❖ **Dal 26 Aprile 2010 al 31 Ottobre 2010**  
Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi  
Ufficio VI – Sistemi informativi territoriali ed editoria digitale

• Principali mansioni e responsabilità

- **Diretta collaborazione** con la Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica **per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla Legge** inerenti aree tematiche trasversali agli uffici, **nonché redazione di note, appunti, decreti e atti deliberativi;**
- **Attività istituzionali e supporto amministrativo, giuridico ed informatico al processo di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi per l'utilizzo del protocollo informatico e della firma digitale e della gestione dei flussi documentali** del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in attuazione del D.lgs. n. 85/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i. e della normativa di settore.  
Membro del gruppo di lavoro istituito con Decreto del Direttore Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi informativi, prot. n. 28 del 20 dicembre 2010, per il supporto all'amministrazione nello studio e applicazione di soluzioni evolutive per l'ottimizzazione dei processi relativi all'attività di protocollazione informatizzata, gestione documentale e conservazione, con il recepimento dell'evoluzione normativa di settore. Le principali attività svolte hanno riguardato:
  - redazione Manuale di Gestione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
  - rivisitazione titolario di classificazione
  - studio e regolamentazione di un nuovo modello di gestione dei flussi documentali in ingresso e in uscita, in coerenza con la normativa di settore
  - individuazione e gestione di ruoli e responsabilità inerenti la gestione informatizzata dei flussi documentali
  - misure di sicurezza
  - diffusione all'interno dell'amministrazione dei sistemi di posta elettronica, protocollo e firma digitale
  - piano di dematerializzazione
  - piano di formazione del personale del Ministero
- Supporto nella **gestione dei contratti** per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo del Ministero e relativo Monitoraggio; pianificazione delle attività e di nuove procedure e applicazioni inerenti il sistema informativo e controllo amministrativo-contabile dei servizi; (gestione e supporto tecnico alle attività relative al servizio di consulenza dell'amministrazione centrale del Ministero);
- Attività di **supporto tecnico-amministrativo-legale al Responsabile Unico del Procedimento in procedure di gara** ai fini dell'acquisto di beni, servizi e forniture sotto e sopra soglia comunitaria e stipula dei relativi contratti, in particolare:
  - redazione documentazione di gara (bando, disciplinare, capitolato tecnico, schema di contratto)
  - adempimenti in termini di pubblicità
  - gestione quesiti di gara
  - attività propedeutiche alla presentazione delle offerte
  - acquisizione delle offerte presentate
  - nomina della commissione giudicatrice e supporto amministrativo-legale alla stessa
  - supporto sul sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-organizzativa
  - verifica dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.
  - emanazione dei provvedimenti di aggiudicazione provvisoria e definitiva
  - stipula contratti
  - gestione dell'accesso agli atti da parte dei partecipanti alla gara, per la prima volta in amministrazione, completamente informatizzato, con digitalizzazione dei documenti di gara e delle offerte e rilascio di copia unicamente su supporto digitale
  - gestione ricorsi e supporto alla redazione delle memorie difensive
  - trasferimento delle competenze dal fornitore uscente al fornitore subentrante

- **Gestione delle seguenti procedure di gara sopra soglia comunitaria:**
  - Dal 2019 gara a procedura ristretta per l'affidamento dei servizi di supporto, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI) (base d'asta Euro 221.250.000,00 (IVA esclusa))
  - Da novembre 2010 a luglio 2012 gara a procedura aperta per l'affidamento in due lotti (Lotto 1-Servizi di gestione e sviluppo applicativo, Lotto 2-Servizi di gestione e sviluppo infrastrutturale) dei servizi di sviluppo e gestione del sistema informativo, con importo totale a base d'asta pari ad Euro 236.274.000,00, al netto dell'IVA.
  - Da febbraio 2014 ad ottobre 2016 gara a procedura aperta per l'affidamento del monitoraggio dei contratti per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo del Ministero, con importo a base d'asta pari ad Euro 4.223.743,16, IVA esclusa.
  - Vari acquisti su MEPA, Accordi quadro Consip, Procedure negoziate e proroghe tecniche
- **Gestione dei rapporti con l'Agenzia per l'Italia digitale, l'ANAC, la Corte dei Conti ed altri Enti**, in materia di sistemi informativi ed, in generale, di procedimenti amministrativi;
- **Gestione contabile** di competenza della Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica: redazione di decreti di impegno e di pagamento e gestione degli stessi sul sistema SICOGE del MEF; contributi a Note Integrative, Rendiconto generale dello stato, budget, assestamento, variazioni al bilancio
- Azioni volte agli adempimenti di competenza della Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica previsti in tema di **prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità** ai sensi della L. n.190/2012 e riguardanti gli obblighi di **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** previsti dal D.lgs. n. 33/2013;  
NOMINATA per il triennio 2016-2018, **membro del "Team Working per la prevenzione della corruzione e la trasparenza"** del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- **Progettazione di sistemi di supporto per l'analisi dei dati** e realizzazione di soluzioni e utilizzo di strumenti informatico-statistici per il potenziamento della qualità delle informazioni presenti nel Sistema informativo dell'Istruzione;
- **Raccordo tra i sistemi informativi del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e di quelli delle altre amministrazioni;**
- **Azioni, in collaborazione** con la Direzione generale degli Ordinamenti scolastici, riguardanti l'Anagrafe delle scuole paritarie, la banca-dati delle adozioni dei libri di testo e l'attuazione di protocolli d'intesa con il mondo dell'editoria scolastica nel quadro dei processi di innovazione tecnologica. Collaborazione alla stesura della **pubblicazione "La Scuola Statale: sintesi dei dati - Anno Scolastico 2009/2010"**

• **Attività in altro settore professionale antecedenti al 2010**

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Istruzione – Docente di matematica e fisica nella Scuola Secondaria di Secondo Grado Tempo determinato – Full time**

- ✓ Anno scolastico 2008/2009  
Docente per corsi di recupero debiti formativi  
Liceo Ginnasio Statale "P. Galluppi" - 88100 Catanzaro - Via de Gasperi, 76
- ✓ Dal 3 novembre 2008 al 6 giugno 2009  
Docente di Matematica  
Liceo Scientifico "E. Fermi" - 88063 Catanzaro - Via C. Pisacane c.da Giovino – sezione distaccata di Sersale (CZ)
- ✓ Dal 6 dicembre 2005 al 23 gennaio 2006  
Docente di Matematica e Fisica  
Liceo Artistico Coreutico Musicale - 88060 Satriano M.na (CZ) - Via del Progresso, 22

**Università e Ricerca – Docenza Universitaria a tempo determinato – Part time**

- ✓ Anno Accademico 2008/2009  
Assistente di Algebra Lineare e Geometria  
Facoltà di Ingegneria - Università degli Studi della Calabria, Arcavacata di Rende (CS)

## INCARICHI PROFESSIONALI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico
- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

### Componente Commissione di gara di rilevanza europea

- Dal 12 giugno 2019

**Componente della Commissione Giudicatrice della gara a procedura ristretta SIDI del MIUR** (base d'asta Euro 221.250.000,00 (IVA esclusa))  
Nomina prot. Consip Confidential n. 176/USAD/S/2019 del 12 giugno 2019

### Controlli amministrativo - contabili

- Da settembre 2015 →

**Revisore dei conti in rappresentanza del MIUR presso le Istituzioni scolastiche**

- Da ottobre 2017→:

**Controlli di I livello Amministrativi ed In Loco presso Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Progetti a valere sul Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR)**

**Ministero dell'Istruzione**

### Componente Commissioni di Concorsi Pubblici di rilevanza Nazionale

- Maggio 2021

**Procedura di mobilità esterna volontaria per n.1 posto di istruttore direttivo informativo Comune di Senigallia (AN)**

- Maggio 2021

**Concorso pubblico per il reclutamento a tempo determinato di 2800 unità di personale non dirigenziale di Area III-F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle autorità di gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia**  
**Profilo di funzionario esperto informatico**

**Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica**

- Dal 9 febbraio 2015 a fine concorso

**Concorso pubblico per titoli ed esame, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 unità nel profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, VI livello professionale; **INVALSI** - Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione**

- Dall' 11 settembre 2013 a fine concorso

**Concorso per titoli ed esame, per l'assunzione a tempo determinato di: n. 15 unità di personale con profilo professionale di Collaboratore tecnico Enti di ricerca VI livello professionale; n. 3 unità di personale con profilo professionale di Collaboratore amministrativo VII livello professionale; n. 1 unità di personale con profilo professionale di Operatore tecnico VIII livello professionale**

**INVALSI** - Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

- Maggio-Luglio 2013/2014/2015

**Procedura di selezione, finalizzata all'assegnazione presso la Direzione generale di dirigenti scolastici e di docenti per i compiti connessi all'attuazione dell'autonomia scolastica, ai sensi dell'art. 26 comma 8 della legge n. 448/1998 per gli anni scolastici 2013-14/, 2014-15 , 2014-15/2015-16, 2015/2016**

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**



- Date
- Oggetto dell'incarico
- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico
- Date
- Oggetto dell'incarico
- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico
- Date
- Oggetto dell'incarico
- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## Assistenza ad Organi elettivi

- Aprile 2018  
Componente **Commissione elettorale** per il rinnovo delle **Rappresentanze Sindacali Unitarie** presso gli Uffici di Diretta Collaborazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**
- 3-6 marzo 2015  
**Presidente di seggio per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie** presso il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**
- da dicembre 2016 a marzo 2018  
**Segretario ufficio elettorale di sezione in tutte le consultazioni elettorali e referendarie**  
**Comune di Ladispoli (RM)**

2 marzo 2016

**Laurea magistrale in Giurisprudenza** (classe LMG/01)

**Tesi finale** in "La gestione di una gara d'appalto: un caso pratico di procedura aperta in una Pubblica Amministrazione"

Università "Niccolò Cusano"

26 luglio 2006

**Laurea Specialistica in Matematica** (45/S - Classe delle Lauree specialistiche in matematica di cui al D.M. 28/11/2000) - Indirizzo Algebrico – Geometrico

**Tesi finale** in "Modelli idrodinamici per il trasporto di cariche nei semiconduttori"

Università degli Studi della Calabria

11 dicembre 2003

**Laurea in Matematica** (32 - Classe delle lauree in scienze matematiche di cui al D.M. 04/08/2000) – Indirizzo Analitico

**Tesi finale** in "Equazioni differenziali del primo ordine e autenticità delle opere pittoriche"

Università degli Studi della Calabria

8 Luglio 2011

**Master Universitario di primo livello in**

"Le sfide della Pubblica Amministrazione nel terzo millennio: globalizzazione, cooperazione, rapporti internazionali, interculturalità, comunicazione"

**Tesi finale** in "La Pubblica Amministrazione Digitale"

Università "Niccolò Cusano"

30 Aprile 2009

**Master Universitario di secondo livello in**

"Il docente come modello di equilibrio formativo"

Università degli Studi della Calabria

27 Maggio 2008

**Scuola di Specializzazione per la Formazione degli insegnanti della Scuola Secondaria: indirizzo AREA FISICO-INFORMATICO-MATEMATICA, Classe A049 (Matematica e Fisica)**

**Tesi finale** in "La didattica delle coniche" con l'utilizzo dell'applicativo MatCos

Università degli Studi della Calabria

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## CORSI DI AGGIORNAMENTO

17 aprile 2007

### **Corso di Perfezionamento in**

*"Innovazione scolastica, bisogni educativi e nuove metodologie didattiche"*

Università degli Studi della Calabria

Anno scolastico 1999/2000

### **Diploma di maturità scientifica**

Liceo scientifico "L. Siciliani" di Catanzaro

Aprile 2021

### **"GDPR & CyberSecurity - Ente locale"**

Comune di Senigallia (AN) – Morolabs srl

Marzo-Aprile 2021

### **Valore PA 2020 "Documenti digitali, banche dati, linee guida Agid 10/09/2020 e piano triennale per l'informatica"**

Università di Camerino (MC)

9 aprile 2021

### **"La Transizione Digitale della P.A.: dalla logica degli adempimenti a quella di progetto"**

Gruppo Maggioli

3 dicembre 2020

### **"La trasparenza amministrativa comune strumento di prevenzione del rischio corruttivo"**

16 e 19 novembre 2020

### **"Appalti dopo la conversione in legge del D.L. semplificazioni"**

Organizzati nell'ambito del protocollo di Intesa " Comuni Lab - Laboratorio in ... comune" sottoscritto tra i Comuni di Jesi, Ancona, Falconara Marittima, Senigallia, Chiaravalle e Fabriano

28 maggio 2016

### **Anticorruzione e trasparenza. Disciplina, strumenti ed apparato sanzionatorio: nuove sfide e responsabilità della Pubblica amministrazione**

Università degli Studi Roma Tre

Dicembre 2015 - Gennaio 2016

### **La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella pubblica amministrazione**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dicembre 2015

### **"Diploma di esperto in appalti pubblici" (276 ore)**

Votazione 100/100 con menzione

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

Il diploma è stato conseguito a seguito di un progetto formativo annuale così composto:

1. Corso specialistico di 120 ore: "La gestione operativa delle gare e dei contratti di lavori, servizi e forniture nel sistema normativo vigente"

2. Corso specialistico di 96 ore: "Aspetti istituzionali ed economia degli appalti"

3. Corso di approfondimento tematico di 30 ore: "La gestione degli appalti pubblici attraverso il ricorso al partenariato pubblico-privato"

4. Corso di approfondimento tematico di 30 ore: "L'organizzazione dell'ufficio contratti e i modelli di valutazione e misurazione della performance nella gestione degli appalti pubblici"

Il titolo è stato conseguito a seguito della discussione di un project work nel quale è stato analizzato un caso pratico con individuazione di criticità giuridiche ed economiche e di proposte alternative rispetto alle scelte effettuate. Il caso descritto è stato quello relativo alla gara per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Aprile-Maggio 2015

### **"Corso di formazione per Revisori dei Conti in Rappresentanza del MIUR" (42 ore)**

Scuola Nazionale per l'Amministrazione (SNA/MIUR)

11-12 febbraio, 13 marzo 2015

### **"I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico"**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Novembre-Dicembre 2014

### **"Riforma della PA"**

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

13-14 Ottobre 2014

**"Gestione e valutazione dei contratti, servizi e progetti ICT nella P.A."**

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

Settembre 2013

**"Open Government, Trasparenza e Automazione d'Ufficio"**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Luglio 2011 e Dicembre 2010

• **"Operatore documentale"**

• **"Il nuovo sistema di protocollo e gestione documentale: il processo di protocollazione documentale"**

Dedagroup – Mind & Technology / MIUR

Maggio 2010

**"Il Sistema Informativo dell'Istruzione"**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## CERTIFICAZIONI IN PROJECT MANAGEMENT

• Certificazione	<b>ITIL V3</b>
• Date	20 novembre 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	QRP International
• Certificazione	<b>Certificazione base in Project Management</b>
• Date	12 dicembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Italiano di Project Management

## CORSI LINGUA STRANIERA

• Certificazione	<b>Lingua inglese - Livello 2</b>
• Date	20 novembre 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Berlitz Language Center, via Fabio Massimo, 20 00192 Roma

## PUBBLICAZIONI

• Oggetto dell'incarico	<b>"La scuola statale: sintesi dei dati – Anno Scolastico 2009/2010"</b>
• Date	Giugno 2010
• Nome e tipo di istituto pubblico/privato presso il quale è stata svolta la pubblicazione	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi Ufficio VI – Sistemi informativi territoriali ed editoria digitale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tale sintesi di dati intende fornire, relativamente alle sole istituzioni statali, una panoramica sull' <u>organico di fatto</u> del sistema di istruzione, facendo riferimento ai diversi indicatori di struttura che lo caratterizzano, sia a livello sintetico che analitico e dando ampio risalto alle ripartizioni territoriali, regionali e provinciali.

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ho buone capacità di gestione di un team di lavoro, anche eterogeneo sia per formazione culturale che professionale; durante il lavoro in gruppo mi avvalgo della collaborazione e delle idee di tutti per definire ruoli e programmi, orientando l'approccio organizzativo alla condivisione delle esperienze tra i singoli componenti, nel rispetto tuttavia dei tempi di realizzazione dei singoli obiettivi.

Mi ritengo una persona determinata, flessibile e dinamica, con ottime capacità analitiche, relazionali ed organizzative, in grado di gestire e organizzare, anche in situazioni di stress, le attività di lavoro che mi vengono affidate, sia autonomamente che in un team di lavoro, rispettando obiettivi e scadenze.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del **Sistema Operativo Windows**

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (**Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, Project**)

Ottima conoscenza del **Sistema SICOGE** per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le amministrazioni centrali dello Stato e di alcune amministrazioni autonome dello Stato

Ottima conoscenza del **SIDI** sistema Informativo dell'Istruzione e del sistema **FOLIUM**

Buona conoscenza del programma **Mathematica e MatCos**

Buona conoscenza dei linguaggi di programmazione **C++, Java e Matlab**

Buona conoscenza di base di dati

### ULTERIORI INFORMAZIONI

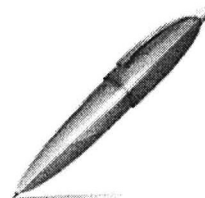
- In possesso di patente di guida categoria "B" – Automunita
- Diverse esperienze di programmazione, organizzazione e realizzazione di iniziative, manifestazioni ed eventi
- Passione per le attività sportive e per la gestione delle iniziative per la promozione degli eventi

### ALLEGATI

COPIA FRONTE-RETRO, NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia; le dichiarazioni di cui sopra vengono fornite ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000  
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma  
Margherita Rubino



Firmato digitalmente da  
**RUBINO  
MARGHERITA  
C = IT**