
Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) R. C.
Indirizzo(i) Piazza Manzoni, 14
Telefono(i) 0331438935
Fax 0331438937
E-mail raffaella.cozzi@comune.nerviano.mi.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita _/_/_

Titolo di studio

Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale statale "Carlo Tenca" di Milano - A.S. 1979/80

Esperienza professionale

Date	19/02/1990 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO VI qual. - tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Nerviano Area servizi al cittadino - ufficio Pubblica Istruzione
Principali attività e responsabilità	<p>Attività amministrativa e gestionale per il area Servizi al cittadino:</p> <ul style="list-style-type: none">- predisposizione atti per garantire i servizi scolastici erogati dal Comune ad enti e scuole del territorio, come ad esempio stesura Piano di attuazione diritto allo studio, convenzioni, protocolli di intesa;- Erogazione dei contributi ad enti ed istituti scolastici del territorio;- Assicurazione dell'erogazione dei servizi scolastici alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali del territorio, quali il trasporto scolastico, la refezione, il pre e post scuola - Da dicembre 2014 al dicembre 2020 erogazione dei servizi educativi "Nido di Pimpa";- Rapporti con le famiglie per iscrizioni ai servizi, emissione pagamenti e accertamento tariffe.- Assistenza alle famiglie per la compilazione delle domande bandi regionali "Dote scuola" e "Nidi gratis"- Predisposizione atti di gara, atti per affidamenti;- Acquisti e forniture beni e attrezzature didattiche anche per disabili;- Predisposizione atti per l'affidamento sia diretti che tramite i sistemi informatizzati.- Partecipazione alla stesura del bilancio del servizio di riferimento (variazioni, liquidazioni, ecc.)- Funzioni di segretaria verbalizzante commissioni per l'erogazione premi di laurea e premi di merito per gli studenti delle cl. 3^a scuola secondaria di 1° grado (Borse di Studio comunali);- Funzioni di segretaria verbalizzante commissioni mensa, diritto allo studio e commissioni consiliari. <p>Dal 1990 al 1993 part time anche sul servizio biblioteca apertura al pubblico e realizzazione progetti lettura per ragazzi.</p> <p>Dal giugno 1988 ad aprile 1989 sostituzione di maternità Comune di Nerviano - Applicata IV liv. Ufficio Pubblica Istruzione.</p> <p>Anni scol., 1986/7 e 1987/88 Comune di Nerviano - Co.Co.Co Coordinatrice attività parascolastiche comunali</p> <p>Anni scol. 1982/83, 1983/84, 1984/85 e 1985/86 Comune di Nerviano qual. VI DPR 347/83 Insegnante attività parascolastiche</p> <p>Anni scol. 1980/81 e 1981/82 Comune di Arluno - Co.Co.Co Insegnante attività parascolastiche</p> <p>Anni scol. 1980/81 e 1981/82 Comune di Nerviano - Co.Co.Co Assistente servizio Bus</p> <p>Estati 1981-1982-1984-1987 Animatrice Centro Estivo</p>

Istruzione e formazione Corsi di formazione in materia di appalti pubblici e contratti di concessione con particolare riferimento ai servizi alla persona;

Corsi di formazione sull'istituto dell'ISEE;

Corsi e aggiornamenti previsti per legge in materia di Sicurezza e Prevenzione sul Posto di Lavoro, privacy, anticorruzione, protocollazione.

Lingue

Madrelingua(e) **italiano**
Altra(e) lingua(e) **Francese**

Patente Patente di tipo B

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.

Firma