

Curriculum Vitae

Istruzione e formazione

09/2010 - 06/2014	Laurea in Scienze della Formazione: corso di laurea Scienze della Formazione Primaria, con indirizzo Infanzia l'Università degli studi di Bologna, BOLOGNA
09/2001 - 03/2007	Laure in Scienze dell'Educazione, indirizzo educatore professionale Facoltà di Scienze Della Formazione presso l'Università degli Studi di Bologna, BOLOGNA
09/1993 - 06/1998	Maturità professionale ad indirizzo TECNICO PER I SERVIZI SOCIALI ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI , MANTOVA

Dati personali

Nome	Laura Negrini
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Nazionalità	Italiana

Esperienze lavorative

Esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni:

09/2014 al 07/2016

Istruttore Direttivo D1-Ufficio Pubblica Istruzione, Comune di Mirandola (MO)
Tempo determinato, previa agenzia interinale ManPower

Di seguito le mansioni svolte:

- controllo e gestione dei servizi di trasporto scolastico a gestione diretta e in appalto;
- controllo e gestione della refezione scolastica in appalto
- controllo e gestione dei servizi di pre e post scuola in appalto e concessione;
- diritto allo studio: contributi libri di testo scuola secondaria di primo e secondo grado, libri di testo scuola primaria;
- uso del mercato elettronico CONSIP e Intercent-er;
- stesura atti amministrativi delibere e determine;
- controllo contabilità e bilancio competente al servizio;
- liquidazioni/pagamenti fatture.
- Bollettazione rette scolastiche mensa primaria e infanzia e nido

Dal 28/08/2017

Istruttore amministrativo - Area Istruttore (ex cat. C)
COMUNE DI MIRANDOLA (MO)- Assunzione a tempo indeterminato

DAL 09/2017 al 31/12/2022

Istruttore amministrativo - Area Istruttore (ex cat. C)
UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD, MEDOLLA

I Comuni di Camposanto, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Felice sul Panaro e San Prospero, con rispettive deliberazioni dei Consigli comunali hanno approvato il conferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni relative all'Istruzione e al Diritto allo Studio con decorrenza 01.09.2017

L'Ufficio per la Frequenza Scolastica-UCMAN come istruttore amministrativo, si allega certificato di attestazione dei servizi svolti con profilo amministrativo, di seguito le mansioni delle attività pertinenti al servizio:

- controllo e gestione dei servizi di trasporto scolastico a gestione diretta e in appalto;
- controllo e gestione della refezione scolastica in appalto e gestione diretta, controllo e gestione dei servizi di pre e post scuola in appalto e concessione;
- diritto allo studio: contributi libri di testo scuola secondaria di primo e secondo grado, libri di testo scuola primaria;
- uso del mercato elettronico CONSIP e Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER).
- stesura atti amministrativi delibere e determine;
- stesura capitolati di gara e regolamenti vari
- controllo contabilità e bilancio competente al servizio;
- liquidazioni/pagamenti fatture.
- Gestione del personale delle cucine a gestione diretta UCMAN e autisti scuolabus

Recesso del COMUNE DI Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord dal 1.01.2023 al 19.05.2024 e rientro presso il suddetto comune a tempo indeterminato con il profilo di Istruttore amministrativo – Area Istruttore (ex cat. C) - servizi educativi e scolastici

DAL 20/05/2024 ad oggi **Specialista amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD-**
Settore Servizi alla comunità - Servizi educativi - Istruzione e Politiche ambientali

Altre esperienze lavorative come educatrice professionale:

09/2016 al 07/2017

EDUCATRICE NIDO INFANZIA C1A

Comune di **MIRANDOLA (MO)**- assegnazione temporanea con funzioni amministrative -
Ufficio Pubblica Istruzione

assunta da graduatoria a tempo determinato da Settembre 2016 a Luglio 2017 come educatrice nido infanzia C1A a 36 ore settimanali. In Assegnazione temporanea presso l'Ufficio per Pubblica Istruzione del Comune di Mirandola (MO), si allega certificato di attestazione dei servizi svolti con profilo amministrativo, di seguito le mansioni svolte:

- controllo e gestione dei servizi di trasporto scolastico a gestione diretta e in appalto;
- controllo e gestione della refezione scolastica in appalto
- controllo e gestione dei servizi di pre e post scuola in appalto e concessione;
- diritto allo studio: contributi libri di testo scuola secondaria di primo e secondo grado, libri di testo scuola primaria;
- uso del mercato elettronico CONSIP e Intercent-er;
- stesura atti amministrativi delibere e determine;
- controllo contabilità e bilancio competente al servizio;
- liquidazioni/pagamenti fatture.
- Bollettazione rette scolastiche mensa primaria e infanzia e nido

09/2009 al 06/2010

Educatrice nido infanzia C1A

Nido d' Infanzia Arcobaleno, Comune di Concordia s/S (MO)

Assunta da graduatoria a tempo determinato a 36 ore settimanali

09/2007 al 07/2008

Educatrice nido infanzia C1A

Nido d' Infanzia Peter Pan, Comune di Mantova

Assunta da graduatoria a tempo determinato a 36 ore settimanali

dal 2000 al 2006

Educatore professionale presso varie Cooperative sociali della provincia di Mantova: centri estivi, sostegno scolastico, servizio di pre e post scuola

Competenze

pacchetto office	Buono
posta elettronica	Buono
internet	Buono

