



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

Michele Ambrosio

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

27 gennaio 1962

Sesso

Maschile

Esperienza professionale

Data

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Da Novembre 1986 ad Agosto 1993

Impiegato Ministero dell'Istruzione
Attività di segreteria delle Istituzioni Scolastiche
Diverse Istituzioni Scolastiche della provincia di Brescia
Istruzione

Data

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da Settembre 1993 a tutt'oggi

Direttore amministrativo

- Responsabile dell'attività amministrativa e contabile;
- Responsabile diretto dell'organizzazione del lavoro del personale tecnico ausiliario ed amministrativo;

Diverse Istituzioni Scolastiche della provincia di Brescia

Data

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 2003 al 2005

Formatore

- Progettazione percorso formativo per alfabetizzazione informatica;
- Docente in 5 edizioni di corsi di informatica di base della durata di 90 ore;

CNOS FAP – via Don Bosco, 1 - Brescia

Data

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal novembre 2010 al 2013

Membro di gruppi di lavoro
Direzione amministrativa e coordinamento dei seguenti progetti del gruppo di lavoro Co.Ge.

- Manuale Contabile;
- Manuale delle buone prassi;
- Formazione con tecnologie avanzate

MIUR – Direzione Generale per la Politica Finanziarie e per il Bilancio

Data

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal gennaio 2013

Relatore
Numerosi Convegni sui temi di gestione documentale informatizzata:

- Documento informatico, composizione, trasmissione e conservazione;

IIS "Antonietti" – Iseo (BS), IIS "Scarabelli-Ghini" – Imola (Bo), IIS "Falcone" – Gallarate (VA), Ist. Comp. Di Merate (Lc), Ist. Comp. "V. Emanuele" – Palermo, Ist. Comp. "Ugo Foscolo" – Cremona, Ist. Comp. "Don Milani" – Lodi, IIS "Volta" – Lodi, IIS "Volterra-Elia" – Ancona, ITIS "A. Artom" - Asti

Data

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da settembre 2014

Formatore esperto
Flussi di gestione documentale – principali argomenti trattati:

- Documento informatico: composizione, sottoscrizione, trasmissione e conservazione;
- Analisi processi di segreteria relativi alla gestione documentale

Diverse Istituzioni scolastiche del territorio nazionale riunite in rete – es.: Liceo "L. Da Vinci" Reggio Calabria; Ist. Comp. "F. Di Capua" di Castellammare di Stabia (Na); Ist. Comp. "L. Denza" di Castellammare di Stabia (Na); I.I.S. "G. Falcone" di Palazzolo s/Oglio (Bs); Ist. Comp. di Concesio (Bs); Ist. Comp. di Trescore Balneario (Bg)

Data	Da settembre 2015 a gennaio 2016																																																
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore esperto (<i>decreto di nomina del MIUR Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie DDG 598 del 29/07/2015</i>) – n. 25 edizioni n. 25 edizioni in sedi del centro-nord Italia																																																
Principali attività e responsabilità	Progetto IoConto - Modulo formativo “Nuovi obblighi normativi” – principali argomenti trattati: <ul style="list-style-type: none"> • Documento informatico: composizione, sottoscrizione, trasmissione e conservazione; • Analisi processi di segreteria relativi alla gestione documentale • Fattura elettronica • Trasparenza amm.va • Pubblicità legale 																																																
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituzioni scolastiche individuate dal MIUR Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie quali scuole polo: Scuola Polo IIS “Da Vinci - Colecchi” – L’Aquila Liceo “Galilei” – Pescara Liceo “Fracastoro” – Verona IIS “Panzini” – Senigallia IIS “Falcone” – Palazzolo Liceo “Fracastoro” – Verona IIS “Volterra-Elia” – Ancona IIS “Falcone” – Palazzolo IIS “Falcone” – Palazzolo IIS “Falcone” – Palazzolo Liceo “Fracastoro” – Verona IIS “Falcone” – Palazzolo Liceo “Tasso” – Roma IIS “Ghisleri” – Cremona Liceo “Fracastoro” – Verona IIS “Volterra-Elia” – Ancona IIS “Volterra-Elia” – Ancona Punto di erogazione IIS “Da Vinci - Colecchi” – L’Aquila IIS “Alessandrini-Marino-Forti” – Teramo Itis “Marconi” – Verona IIS “Panzini” – Senigallia (<i>n. 2 edizioni</i>) Liceo “Copernico” – Brescia Liceo “Fracastoro” – Verona Liceo “Paleocapa” - Rovigo IIS “Pascal” – Manerbio IIS “Antonietti” – Iseo Liceo “Fermi” – Salò ITC “Einaudi” - Bassano del Grappa ITIS “Einstein” – Vimercate Liceo “Tasso” – Roma (<i>n. 3 edizioni</i>) IIS “Ghisleri” – Cremona Ist. Comp. 2 - Conegliano Veneto Liceo “Copernico” – Bologna Liceo “Sabin” – Bologna ITT “Marco Polo” – Rimini Ipssar “Orio Vergani” – Ferrara ITI “Marconi” – Forlì I.C. “Randi” – Ravenna IIS “B. Scappi” - Castel San Pietro terme (Bo)																																																
Data	Da giugno 2016																																																
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore esperto																																																
Principali attività e responsabilità	Progetti PON gestiti dalle scuole polo snodi formativi “Piano Nazionale Scuola Digitale” – moduli per Ds e Dsga e Assistenti amministrativi																																																
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<table border="0"> <tbody> <tr> <td>IIS “Da Vinci” – Carate Brianza</td> <td>30 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>IIS “Da Vinci” – Carate Brianza</td> <td>36 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>IIS “Da Vinci” – Carate Brianza</td> <td>36 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>IIS “Dell’Acqua” – Legnano</td> <td>15 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>IIS “Montale” – Cinisello Balsamo</td> <td>20 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>IIS “Montale” – Cinisello Balsamo</td> <td>10 ore – Ds</td> </tr> <tr> <td>Liceo “Gandini – Verri” – Lodi</td> <td>16 ore – Ds e Dsga</td> </tr> <tr> <td>Liceo “Gandini – Verri” – Lodi</td> <td>9 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>Liceo “Gandini – Verri” – Lodi</td> <td>6 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>I.C. “E. Curiel” – Paullo</td> <td>10 ore – Ds e Dsga</td> </tr> <tr> <td>I.C. “Bufalino” – Pedalino (Rg)</td> <td>26 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>Liceo “Lussana” – Bergamo</td> <td>12 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>Liceo “Lussana” – Bergamo</td> <td>12 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>Liceo “Lussana” – Bergamo</td> <td>6 ore – Ds</td> </tr> <tr> <td>IIS “Natta” – Bergamo</td> <td>12 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>IIS “Natta” – Bergamo</td> <td>12 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>IIS “Natta” – Bergamo</td> <td>8 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>IIS “Natta” – Bergamo</td> <td>8 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>IIS “Antonietti” – Iseo</td> <td>6 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>IIS “Antonietti” – Iseo</td> <td>6 ore – Dsga</td> </tr> <tr> <td>IIS “Antonietti” – Iseo</td> <td>16 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>IIS “Antonietti” – Iseo</td> <td>16 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>IIS “Antonietti” – Iseo</td> <td>16 ore – Assistenti Amm.vi</td> </tr> <tr> <td>CPIA “De Andrè” – Lecco</td> <td>4 ore – Ds</td> </tr> </tbody> </table>	IIS “Da Vinci” – Carate Brianza	30 ore – Dsga	IIS “Da Vinci” – Carate Brianza	36 ore – Assistenti Amm.vi	IIS “Da Vinci” – Carate Brianza	36 ore – Assistenti Amm.vi	IIS “Dell’Acqua” – Legnano	15 ore – Dsga	IIS “Montale” – Cinisello Balsamo	20 ore – Dsga	IIS “Montale” – Cinisello Balsamo	10 ore – Ds	Liceo “Gandini – Verri” – Lodi	16 ore – Ds e Dsga	Liceo “Gandini – Verri” – Lodi	9 ore – Assistenti Amm.vi	Liceo “Gandini – Verri” – Lodi	6 ore – Assistenti Amm.vi	I.C. “E. Curiel” – Paullo	10 ore – Ds e Dsga	I.C. “Bufalino” – Pedalino (Rg)	26 ore – Dsga	Liceo “Lussana” – Bergamo	12 ore – Dsga	Liceo “Lussana” – Bergamo	12 ore – Dsga	Liceo “Lussana” – Bergamo	6 ore – Ds	IIS “Natta” – Bergamo	12 ore – Dsga	IIS “Natta” – Bergamo	12 ore – Dsga	IIS “Natta” – Bergamo	8 ore – Assistenti Amm.vi	IIS “Natta” – Bergamo	8 ore – Assistenti Amm.vi	IIS “Antonietti” – Iseo	6 ore – Dsga	IIS “Antonietti” – Iseo	6 ore – Dsga	IIS “Antonietti” – Iseo	16 ore – Assistenti Amm.vi	IIS “Antonietti” – Iseo	16 ore – Assistenti Amm.vi	IIS “Antonietti” – Iseo	16 ore – Assistenti Amm.vi	CPIA “De Andrè” – Lecco	4 ore – Ds
IIS “Da Vinci” – Carate Brianza	30 ore – Dsga																																																
IIS “Da Vinci” – Carate Brianza	36 ore – Assistenti Amm.vi																																																
IIS “Da Vinci” – Carate Brianza	36 ore – Assistenti Amm.vi																																																
IIS “Dell’Acqua” – Legnano	15 ore – Dsga																																																
IIS “Montale” – Cinisello Balsamo	20 ore – Dsga																																																
IIS “Montale” – Cinisello Balsamo	10 ore – Ds																																																
Liceo “Gandini – Verri” – Lodi	16 ore – Ds e Dsga																																																
Liceo “Gandini – Verri” – Lodi	9 ore – Assistenti Amm.vi																																																
Liceo “Gandini – Verri” – Lodi	6 ore – Assistenti Amm.vi																																																
I.C. “E. Curiel” – Paullo	10 ore – Ds e Dsga																																																
I.C. “Bufalino” – Pedalino (Rg)	26 ore – Dsga																																																
Liceo “Lussana” – Bergamo	12 ore – Dsga																																																
Liceo “Lussana” – Bergamo	12 ore – Dsga																																																
Liceo “Lussana” – Bergamo	6 ore – Ds																																																
IIS “Natta” – Bergamo	12 ore – Dsga																																																
IIS “Natta” – Bergamo	12 ore – Dsga																																																
IIS “Natta” – Bergamo	8 ore – Assistenti Amm.vi																																																
IIS “Natta” – Bergamo	8 ore – Assistenti Amm.vi																																																
IIS “Antonietti” – Iseo	6 ore – Dsga																																																
IIS “Antonietti” – Iseo	6 ore – Dsga																																																
IIS “Antonietti” – Iseo	16 ore – Assistenti Amm.vi																																																
IIS “Antonietti” – Iseo	16 ore – Assistenti Amm.vi																																																
IIS “Antonietti” – Iseo	16 ore – Assistenti Amm.vi																																																
CPIA “De Andrè” – Lecco	4 ore – Ds																																																

CPIA "De Andrè" – Lecco	10 ore – Dsga
CPIA "De Andrè" – Lecco	11 ore – Dsga
CPIA "De Andrè" – Lecco	11 ore – Assistenti Amm.vi
CPIA "De Andrè" – Lecco	11 ore – Assistenti Amm.vi
CPIA "De Andrè" – Lecco	11 ore – Assistenti Amm.vi
IIS "Capirola" – Leno (Bs)	30 ore – Dsga
IIS "Capirola" – Leno (Bs)	4 ore – Ds
IIS "Capirola" – Leno (Bs)	36 ore – Assistenti Amm.vi
IIS "Capirola" – Leno (Bs)	36 ore – Assistenti Amm.vi
IIS "Galilei" – Ostiglia (Mn)	36 ore – Assistenti Amm.vi
Liceo "Banfi" – Vimercate (MB)	16 ore – Dsga

Data	Triennio 2016/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Membro del gruppo di supporto al Direttore Generale dell'USR Lombardia per la formazione docenti
Principali attività e responsabilità	Pianificazione, analisi delle problematiche e definizione delle indicazioni per le scuole polo per la formazione docenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	USR Lombardia
Data	17 giugno 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore esperto
Principali attività e responsabilità	Master MES – Master in Management delle Istituzioni Scolastiche e Formative – modulo formativo "Analisi del flusso di gestione documentale"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIP POLITECNICO DI MILANO GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS - Via Lambruschini 4/c 20156 Milano
Data	16 gennaio 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore esperto
Principali attività e responsabilità	Ciclo di formazione residenziale per Dirigenti Scolastici e Direttori sga – modulo formativo "Analisi del flusso di gestione documentale"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione per la Scuola della Compagnia di San Paolo - Piazza Gian Lorenzo Bernini, 5, 10138 Torino
Data	15 marzo 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore esperto
Principali attività e responsabilità	Ciclo di formazione residenziale per Dirigenti Scolastici e Direttori sga – modulo formativo "Analisi del flusso di gestione documentale"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione per la Scuola della Compagnia di San Paolo - Piazza Gian Lorenzo Bernini, 5, 10138 Torino
Data	Dal 3 dicembre 2018 al 4 settembre 2019
Lavoro o posizione ricoperti	In comando presso il MIUR quale membro della segreteria tecnica del Sottosegretario di Stato dott. Salvatore Giuliano
Principali attività e responsabilità	Partecipazione a gruppi di lavoro per l'innovazione digitale, miglioramento e implementazione delle funzioni del Sistema Informativo (SIDI) in stretta collaborazione con le Direzione Generale dei Sistemi Informativi e con la Direzione Generale delle Risorse Umane e Finanziarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
Data	Dal 5 settembre 2019 al 14 gennaio 2020
Lavoro o posizione ricoperti	In comando presso il MIUR quale membro della segreteria tecnica del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca dott. Lorenzo Fioramonti
Principali attività e responsabilità	Partecipazione a gruppi di lavoro per l'innovazione digitale, miglioramento e implementazione delle funzioni del Sistema Informativo (SIDI) in stretta collaborazione con le Direzione Generale dei Sistemi Informativi e con la Direzione Generale delle Risorse Umane e Finanziarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR

Data	Maggio – settembre 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Membro del gruppo di supporto ai Capi Dipartimento del Ministero dell'Istruzione (<i>Decreto del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali n. 22 del 12/05/2020</i>)
Principali attività e responsabilità	Pianificazione, analisi delle problematiche e definizione delle fasi di sviluppo delle funzioni del SIDI per la gestione delle assunzioni a tempo indeterminato del personale docente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Istruzione - Dipartimento per le Risorse Umane e Finanziarie

Data	Da novembre 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Membro del gruppo di lavoro sulla digitalizzazione delle procedure amministrative del personale scolastico. (<i>Decreto del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali n. 95 del 12/05/2020</i>)
Principali attività e responsabilità	Supporto e assistenza ai Capi Dipartimento del Ministero dell'istruzione sulla digitalizzazione delle procedure amministrative del personale scolastico, proponendo soluzioni giuridico-amministrative e tecniche, anche innovative, tenuto conto della situazione emergenziale in atto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Istruzione - Dipartimento per le Risorse Umane e Finanziarie

Data	Da novembre 2020 a febbraio 2021
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore esperto – incarico prot. 9066/4.1.o ISIS "Pertini" Monfalcone (Go)
Principali attività e responsabilità	Formazione Direttori sga neoassunti – regione Toscana
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISIS "Sandro Pertini" – Monfalcone (Go)

Data	Gennaio - febbraio 2021
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore esperto – incarico prot. 653 ISIS "Leonardo Da Vinci" Firenze (Fi)
Principali attività e responsabilità	Formazione Direttori sga neoassunti – regione Friuli Venezia Giulia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISIS "Leonardo Da Vinci" Firenze (Fi)

Istruzione e formazione

Valutazione	56/60 (<i>cinquantasei/sessantesimi</i>)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. "L. Einaudi" – San Giuseppe Vesuviano (NA) Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale

Valutazione	=====
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MIUR – Dir. Gen. per la politica Finanz. e per il Bilancio – Uff. II Incontro per i componenti del gruppo di lavoro Scuole Co.Ge. – 26/30 settembre 2011 per n. 35 ore

Valutazione	=====
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ist. Comp. di Merate (LC) Corso di formazione "Sviluppo dei Comportamenti Organizzativi – "il Bilancio delle Istituzioni Scolastiche" – 9/10 gennaio 2013 per n. 12 ore

Valutazione	=====
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ist. Comp. di Merate (LC) Corso di formazione "Sviluppo dei Comportamenti Organizzativi – "Rafforzare la compliance nella Scuola" – 8 marzo e 15 aprile 2013 per n. 12 ore

Valutazione	=====
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MIUR - Dir. Generale Bilancio - Formazione esperti progetto IoConto, modulo "Nuovi obblighi normativi" 3, 4 e 5 giugno 2015 per n. 24 ore

Valutazione	=====
-------------	-------

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

I.I.S.S. "C. Mondelli" di Massafra (Ta) - La Scuola nel mondo digitale - 6 e 7 febbraio 2015 per n. 9 ore

Valutazione

=====

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

I.I.S. "G. Falcone" di Palazzolo sull'Oglio (Bs) - Programmi Operativi Nazionali (PON): opportunità da cogliere – 9, 15 e 23 settembre 2016 per n. 16 ore

Valutazione

=====

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

MIUR - DGRUF - IoConto II Edizione - Formazione al Centro - Nuovo Regolamento di Contabilità – 12 e 13 marzo 2018 per n. 13 ore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

		Comprensione		Parlato				Scritto			
		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A	2	elementare	A	2	elementare	A	2	elementare	A	2	elementare
A	2	elementare	A	2	elementare	A	2	elementare	A	2	elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità di comunicazione con gli altri, acquisita durante gli anni dedicati all'ascolto e soluzioni delle problematiche dei luoghi di lavoro nell'ambito dell'attività sindacale svolta dal 1999 al 2007.

Capacità e competenze organizzative

- senso dell'organizzazione;
- ottima capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- ottima capacità di gestione e conduzione di incontri formativi;
- ottima capacità di relazione in riunioni di staff di direzione.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei programmi del pacchetto Office quali Access, Excel, Word, PowerPoint, ottima conoscenza di programmi di navigazione web e posta elettronica quali Outlook e Internet Explorer ecc..

Capacità e competenze artistiche

/

Altre capacità e competenze

/

Patente

Patente B

Ulteriori informazioni

/

Allegati

/

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

Firma

