Nome e Cognome **Anna Battipaglia**
Indirizzo Via Gramsci, 42- Nocera Superiore (SA)
Telefono mobile **3489383566**
E-mail **annabattipaglia85@hotmail.it**
E-mail certificata PEC **annabattipaglia@legalmail.it**

Genere |Femmina| Data di Nascita | 14 Febbraio 1985 |Nazionalità | italiana|

europass
Unione europea

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 09/2021 a tutt'oggi

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
IIS CARLO E NELLO ROSSELLI

- Raccolta e archiviazione della documentazione amministrativa dell'ufficio.
- Supporto nella gestione dell'ufficio con attività mirate a migliorare l'organizzazione documentale e il coordinamento operativo.
- Archiviazione documentale sia cartacea sia digitale.
- Gestione di procedure complesse di natura amministrativa.
- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Convocazione docenti ed ATA e relative procedure per convalida punteggio.
- Supporto amministrativo al DS e DSGA.
- Supporto tecnico e amministrativo, PON e PNRR

TIROCINIO NOTARILE
CONSIGLIO NOTARILE DI SALERNO- presso Notaio Aniello Calabrese

- assistere ai preliminari colloqui delle parti con il notaio, in funzione degli atti da stipularsi da parte di quest'ultimo, se consentito dalle parti e ritenuto del caso dal notaio;
- studio delle problematiche di natura formale e sostanziale, funzionale all'apprendimento delle tecniche redazionali di predisposizione di atti notarili;
- studio di questioni e soluzioni di carattere tributario;
- esercitazioni nella redazione e compilazione integrale di schemi-tipo di atti notarili;
- assistere alla ricerca ed analisi dei titoli di provenienza che si accompagnano alle ispezioni ipo-catastali;
- approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali delle tecniche redazionali;
- organizzazione dello studio, a seconda del vario atteggiarsi delle esigenze di lavoro e della clientela;
- apprendimento della cura e tenuta del repertorio notarile;
- presenza in sede di stipula degli atti notarili, al fine di comprendere il ruolo del notaio nell'esercizio della sua funzione di adeguamento della volontà delle parti alle norme di legge, salve eccezioni valutate dal notaio.

Dal 11-2020 al 06-2021

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ISTITUTO SUPERIORE "CESARE BALBO" DI CASALE MONFERRATO (AL)

Dal 06-2019 al 09-2019

ASSESSORE ALLO SPORT SPETTACOLO, MANUTENZIONE CIMITERO
COMUNE DI NOCERA SUPERIORE (SA)

Dal 06-2018 al 06-2019

ASSESSORE ALLO SPETTACOLO, COMMERCIO ED INNOVAZIONI TECNOLOGICHE
COMUNE DI NOCERA SUPERIORE (SA)

Dal 01-2019 al 04/2019

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ISTITUTO SUPERIORE "BENVENUTO CELLINI" DI VALENZA (AL)

Dal 07-2014 al 06-2018

CONSIGLIERE COMUNALE
COMUNE DI NOCERA SUPERIORE (SA)

FORMAZIONE

Conseguito in data 27/07/2021

MASTER DI II LIVELLO
"SPECIALIZZAZIONE GIURIDICA DELLA DIRIGENZA PUBBLICA"
UNIVERSITÁ DI STUDI DI SALERNO

Conseguito in data
24/07/2017

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

VOTO 104/110.

Conseguito in data
02/07/2004

DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO
LICEO SCIENTIFICO STATALE B. RESCIGNO DI ROCCAPIEMONTE (SA)

VOTO 100/100

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Dal 06/03/2022-11/03/2022

TEACHER TRAINING COURSE
ATLAS LANGUAGE SCHOOL – DUBLIN (IRELAND)
Formazione sulle tecniche di insegnamento in lingua Inglese

Conseguito in data
10/02/2020

CERTIFICAZIONE DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE: COORDINATORE AMMINISTRATIVO
REGIONE CAMPANIA

Conseguito in data
12/12/2017

LRN LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEF C1)
LEARNING RESOURCE NETWORK

Conseguito in data
27/09/2017

CORSO DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER LA DATTILOGRAFIA DIGITALE
MEDIAFORM

Conseguito in data
07/09/2000

ECDL
AICA (ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA ED IL CALCOLO AUTOMATICO)

COMPETENZE PERSONALI

Persona affidabile e dalla forte motivazione a crescere professionalmente nel settore amministrativo, sa occuparsi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio. Ottime doti comunicative, leadership organizzativa, spiccate doti negoziali e forte motivazione, spirito di adattamento e solide capacità gestionali e operative.

Patente

B-ITALIANA

PRIVACY || AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Io sottoscritta **Battipaglia Anna**, autorizzo il ricevente al trattamento dei miei dati personali presenti in questo curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del "General Data Protection Regulation" (GDPR) ai sensi del Regolamento EU 2016/679

Anna Battipaglia