

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo Maria Dujany

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date 01/04/2025 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
Istituzione scolastica Abbé Prosper Duc di Châtillon
Capo dei servizi di segreteria - Posizione di Particolare Responsabilità II.SS. Scuole di base dal 01/04/2025 al 31/03/2028
- Date Dal 01/09/2001 al 31/03/2025
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
• Tipo di azienda o settore Istituzione Scolastica Saint-Roch di Aosta
• Tipo di impiego Capo servizi di segreteria (Funzionario) – Particolare Posizione Organizzativa fascia C “Istituzione scolastica di base” (fino al 31/03/2024)/ Posizione di Particolare Responsabilità II.SS. Scuole di base (dal 1/04/2024 al 31/05/2025)
• Principali mansioni e responsabilità Garantire il funzionamento amministrativo e contabile dell'Istituzione scolastica
- Date Dal 01/09/2000 e fino al 31/08/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta al 01/09/2000 fino al 30/11/2000
Dal 01/12/2000 fino al 31/8/2001 Comando c/Università della Valle d'Aosta
• Tipo di azienda o settore Università della Valle d'Aosta
• Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Mansioni amministrative e contabili
- Date Dal 01/11/1992 e fino al 31/08/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
• Tipo di azienda o settore 3° Circolo didattico di Aosta
• Tipo di impiego Amministrativo - Capo servizi di segreteria
• Principali mansioni e responsabilità Garantire il funzionamento amministrativo e contabile dell'Istituzione scolastica
- Date 01/12/1991 – 31/10/1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
• Tipo di azienda o settore 3° Circolo didattico di Aosta
• Tipo di impiego Amministrativo - supplenza a tempo pieno - Capo servizi di segreteria 8 Q.F.
• Principali mansioni e responsabilità Garantire il funzionamento amministrativo e contabile dell'Istituzione scolastica
- Date DAL 27/08/1990 A 30/11/1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
• Tipo di azienda o settore Uffici vari dell'Amministrazione
• Tipo di impiego supplenze a tempo pieno in qualifiche e profili vari
• Principali mansioni e responsabilità Mansioni esecutive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date a.s. 1986/87 diploma di Ragioniere e perito commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale per Ragionieri e Geometri di Chatillon
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche ed economiche
- Qualifica conseguita RAGIONIERE
- Date Periodi vari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a varie iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione regionale V.d.A di argomento amministrativo, contabile e fiscale

Anno 2009: LA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE - Frequenza: 16 ore

Anno 2010: TRA PRIVACY E TRASPARENZA - Frequenza: 7 ore + LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI PROCESSI DI CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO - Frequenza: 14 ore

02/12/2011 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE - Frequenza: 14 ore

IL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI (D. LGS. 163/2006) - Data: 14/05/2012 - Frequenza: 10 ore

L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - Data: 10/10/2012 - Frequenza: 7 ore

LA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONTRATTUALI AI SENSI DEL D.LGS. 163/2006 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI - Data: 27/11/2013 - 13,5 ore

PROGRAMMA CONSIP - Data: 02/07/2013 - Frequenza: 14 ore

L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E LA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Data: 19/11/2014 - Frequenza: 7 ore

ASPETTI APPLICATIVI DELLE LEGGI 136/2010 E 217/2010 - CIG, CUP, CONTI DEDICATI, DURC - Data: 06/02/2014 - Frequenza: 14 ore

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA - Data: 17/04/2015 - Frequenza: 6 ore

CODICE DI COMPORTAMENTO - Data: 31/05/2015 - Frequenza: 4 ore

CODICE DEI CONTRATTI E SCUOLE: CASI APPLICATIVI E CONTRATTI TIPICI - Data: 06/12/2016 - Frequenza: 6 ore

INTERVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA - NUOVI OBBLIGHI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - Data: 29/11/2016 - Frequenza: 6 ore

IL PIANO DEI CONTI INTEGRATO PER L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE DELLE P.A. - Data: 24/02/2016 - Frequenza: 7 ore

25/10/2017: La tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella P.A. dopo il FOIA e il regolamento UE 2016/679 - Frequenza: 7 ore

CODICE DEI CONTRATTI - Data: 14/05/2018 - Frequenza: 6 ore

ESPERTI ESTERNI, INCOMPATIBILITÀ, ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI - Data: 07/03/2018 - Frequenza: 6 ore

IL NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY - COSA DEVONO FARE LE SCUOLE PER ESSERE IN REGOLA - Data: 06/11/2018 - Frequenza: 5 ore

PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - Data: 23/04/2018 - Frequenza: 6 ore

BENESSERE LAVORATIVO E ORGANIZZATIVO - Data: 31/08/2020 - n 1 ore

IL DIRITTO DI ACCESSO NELLA P.A.: DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO - Data: 31/08/2020 - Frequenza: 3 ore

L'IMPARZIALITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO QUALE MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Data: 31/08/2020 - Frequenza: 3 ore

Formazione PON GOV Dal D.lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici - Data: 26/05/2023 - Frequenza: 6,5 ore

MEPA e MEVA : Acquisti e Trasparenza nella scuola - Laboratorio - Data: 18/09/2025 - Frequenza: 12 ore

webinar 4 - PNRR E IL CORRETTIVO DEL CODICE DEGLI APPALTI - Data: 21/05/2025 - Frequenza: 1,5 ore

webinar 5 - PNRR - I REGOLAMENTI D'ISTITUTO FVOE E CONTROLLI - Data: 24/06/2025 - Frequenza: 2 ore

webinar 7 - LA PIATTAFORMA MEPA: PROFILI, ABILITAZIONI-RUOLI, LA TRATTATIVA DIRETTA E ODA - Data: 17/09/2025 - Frequenza: 2 ore

webinar 8 - I CONTROLLI E IL FVOE - Data: 24/09/2025 - Frequenza: 2 ore

webinar 9 - LE RENDICONTAZIONI A COSTI REALI E LE RENDICONTAZIONI

A COSTI SEMPLIFICATI - Data:
CORSO SPECIALISTICO I SULL'ACCESSIBILITA' SU TEMI LEGATI ALLA
NORMATIVA, ALLA REGOLAMENTAZIONE E ALLE ATTIVITA' DA
SVOLGERE PER GARANTIRE L'ACCESSIBILITA' FISICA E ICT NELLA PA -
DIRIGENTI E PPR - Data: 15/01/2025 - Frequenza: 7,8 ore
IL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE DEGLI APPALTI - Data: 28/02/2025 -
Frequenza: 4 ore
ITACA - GIORNATA FORMATIVA IN PRESENZA PER LA QUALIFICAZIONE
DELLA FASE D'ESECUZIONE CODICE APPALTI AGGIORNATO AL D.lgs.
209/24 - Data: 06/06/2025 - Frequenza: 4,75 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Organizzazione e programmazione attività lavorativa

Esperienza e disponibilità a contribuire al buon funzionamento della scuola al di fuori delle competenze proprie della mansione

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale buono

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Disponibilità alla collaborazione nei confronti di colleghi, superiori, docenti, componenti degli Organi collegiali della scuola e utenza esterna.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di Word e Excel

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Châtillon 17 febbraio 2026

Maria Dujany