

INFORMAZIONI PERSONALI

Michele Micheli

1
[Redacted contact information]

Sesso maschile | Data di nascita 25 febbraio 1964 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1995 ad oggi

Servizio in qualità di DSGA dal 01.07.1995 al oggi: 22 anni

Attualmente in servizio presso IPSAR P. Artusi e reggente da 3 anni all'Istituto Comprensivo F. Tozzi ambedue in Chianciano Terme.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nelle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado dal 1995 ad oggi (responsabile amministrativo ante 2000).

Organizzazione e Direzione del personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario delle Istituzioni scolastiche – Direzione della amministrazione del personale – Organizzazione e gestione della contabilità e del bilancio delle Istituzioni scolastiche – Formazione del personale scolastico.

Ha svolto dal 2003 al 2009 la funzione di Responsabile Gestione Qualità, dopo aver curato l'implementazione iniziale delle procedure in affiancamento al consulente esterno, nell'ambito della Certificazione di Qualità ISO 9001 conseguita dall'istituto Redi di Montepulciano sia per l' Agenzia Formativa sia per l'intera organizzazione dell'Istituto. Ha curato l'accreditamento dello stesso (Regione Toscana) portando la scuola ad essere la prima scuola/agenzia formativa accreditata per la formazione professionale in provincia di Siena.

Dal 2009 ad oggi ha curato la creazione e la gestione dell'agenzia formativa della scuola in cui opera (Istituto Artusi) e nella quale ricopre vari compiti: Responsabile Gestione Qualità, progettazione di percorsi di formazione, coordinamento e rendicontazione. Conoscenza e applicazione delle normative FSE europee e regionali.

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa e gestionale, ai servizi generali ed amministrativo-contabili (Redazione e gestione del Bilancio Annuale di circa € 500.000,00 – Controllo delle liquidazioni e dei pagamenti relativi all'acquisizione di beni e servizi - Responsabilità diretta degli adempimenti tributari e contributivi: ritenute e contributi lavoro dipendente, assimilato e occasionale; modd. CUD e 770, Unico, Dichiarazione IRAP, Mod. GLA, trasmissione telematica diretta, etc.) e ne cura l'organizzazione.

Svolge funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati

conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze (attualmente 24 unità di personale).

Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, gli incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

E' membro di diritto della Giunta Esecutiva e ne svolge la funzione di segretario curando la redazione dei verbali.

Partecipa alle riunioni del Consiglio di Istituto in veste di tecnico preparando le bozze di delibera.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Cura la redazione degli atti di concessione d'uso dei locali, la redazione degli atti di Associazione Temporanea di Scopo, i contratti di acquisizione di Beni e Servizi (anche con Consip e relativo marketplace on-line) ed i contratti con personale esterno (Co.Co.Co e prestazioni occasionali).

E' responsabile diretto di alcune attività curandone la progettazione e la realizzazione. Cura e mantiene le relazioni con Enti Pubblici (Comuni, Provincia, Centri per l'Impiego) e con le organizzazioni di categoria in relazione agli incarichi affidati ed alle mansioni spettanti.

Svolge attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

Durante le fasi della Contrattazione di Istituto coadiuva il Dirigente Scolastico curando la preparazione degli atti contabili e normativi, redigendo la bozza del Contratto Integrativo di Istituto e partecipando agli incontri con la RSU.

Esperienze come formatore del personale ATA della scuola in corsi organizzati dall'Amministrazione scolastica

1. A.S. 2017/2018 – **Corso di Formazione Piano Nazionale Scuola Digitale per Assistenti Amministrativi – Gruppo 1** – Organizzato da Snodo Territoriale Istituto Comprensivo De Filiis - Terni – per n. ore 16 (incarico ricevuto)
2. A.S. 2017/2018 – **Corso di Formazione Piano Nazionale Scuola Digitale per Assistenti Amministrativi – Gruppo 2** – Organizzato da Snodo Territoriale Istituto Comprensivo De Filiis - Terni – per n. ore 16 (incarico ricevuto)
3. A.S. 2017/2018 – **Corso di Formazione Piano Nazionale Scuola Digitale per Dsga – Gruppo 1** – Organizzato da Snodo Territoriale Istituto Comprensivo De Filiis - Terni – per n. ore 6 (incarico ricevuto)
4. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione Piano Nazionale Scuola Digitale per Assistenti Amministrativi – Siena 1** – Organizzato da Snodo Territoriale

- Licei Poliziani – Montepulciano – per n. ore 36
5. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione Piano Nazionale Scuola Digitale per Assistenti Amministrativi – Siena 2** – Organizzato da Snodo Territoriale Licei Poliziani – Montepulciano – per n. ore 36
 6. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione Piano Nazionale Scuola Digitale per Assistenti Amministrativi – Siena 3** – Organizzato da Snodo Territoriale Licei Poliziani – Montepulciano – per n. ore 36
 7. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione per la Qualificazione di Base (ex art. 3) per gli Assistenti Amministrativi – Gruppo A** – Organizzato da Snodo Territoriale IIS Petrarca – Arezzo – per n. ore 14
 8. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione per la Qualificazione di Base (ex art. 3) per gli Assistenti Amministrativi – Gruppo B** – Organizzato da Snodo Territoriale IIS Petrarca – Arezzo – per n. ore 14
 9. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione per la Qualificazione di Base (ex art. 3) per Collaboratori Scolastici – Gruppo A** – Organizzato da Snodo Territoriale IIS Petrarca – Arezzo – per n. ore 12
 10. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione per la Qualificazione di Base (ex art. 3) per Collaboratori Scolastici – Gruppo B** – Organizzato da Snodo Territoriale IIS Petrarca – Arezzo – per n. ore 12
 11. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione per la Qualificazione di Base (ex art. 3) per Collaboratori Scolastici – Gruppo C** – Organizzato da Snodo Territoriale IIS Petrarca – Arezzo – per n. ore 12
 12. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione per la Qualificazione di Base (ex art. 3) per Collaboratori Scolastici – Gruppo 1** – Organizzato da Snodo Territoriale IIS Valdarno – San Giovanni V.no – per n. ore 12
 13. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione per la Qualificazione di Base (ex art. 3) per Collaboratori Scolastici – Gruppo 1** – Organizzato da Snodo Territoriale Istituto Comprensivo G. Monaco – Rassina – per n. ore 12
 14. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione “art. 7” per Assistenti Amministrativi – Gruppo Arezzo 1** – Organizzato da Snodo Territoriale I.I.S. L. Da Vinci – Firenze – per n. ore 3
 15. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione “art. 7” per Assistenti Amministrativi – Gruppo Firenze 4** – Organizzato da Snodo Territoriale I.I.S. L. Da Vinci – Firenze – per n. ore 3
 16. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione “art. 7” per Collaboratori Scolastici – Gruppo Grosseto 1** – Organizzato da Snodo Territoriale I.I.S. L. Da Vinci – Firenze – per n. ore 3
 17. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione “art. 7” per Collaboratori Scolastici – Gruppo Grosseto 2** – Organizzato da Snodo Territoriale I.I.S. L. Da Vinci – Firenze – per n. ore 3

18. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione “art. 3” per Collaboratori Scolastici – Gruppo Grosseto 1** – Organizzato da Snodo Territoriale I.I.S. L. Da Vinci – Firenze – per n. ore 3
19. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione “art. 3” per Assistenti Amministrativi – Gruppo Firenze 3** – Organizzato da Snodo Territoriale I.I.S. L. Da Vinci – Firenze – per n. ore 3
20. A.S. 2016/2017 – **Corso di Formazione “seconda posizione economica” per Collaboratori Scolastici – Gruppo Grosseto 1** – Organizzato da Snodo Territoriale I.I.S. L. Da Vinci – Firenze – per n. ore 6
21. A.S. 2015/2016 – **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Arezzo 1 - Corsi organizzati da IIS L. Da Vinci – Firenze**
22. A.S. 2015/2016 – **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Arezzo 2 - Corsi organizzati da IIS L. Da Vinci – Firenze**
23. A.S. 2015/2016 – **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Firenze 1 - Corsi organizzati da IIS L. Da Vinci – Firenze**
24. A.S. 2015/2016 – **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Firenze 3 - Corsi organizzati da IIS L. Da Vinci – Firenze**
25. A.S. 2015/2016 – **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Firenze 4 - Corsi organizzati da IIS L. Da Vinci – Firenze**
26. A.S. 2015/2016 – **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Siena - Corsi organizzati da IIS P. Artusi - Chianciano Terme**
27. A.S. 2015/2016 – **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Grosseto 1 - Corsi organizzati da IIS P. Artusi - Chianciano Terme**
28. A.S. 2015/2016 - **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Grosseto 2 - Corsi organizzati da IIS P. Artusi - Chianciano Terme**
29. A.S. 2015/2016 - **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Perugia 1 - Corsi organizzati da I.C. De Filiis - Terni**
30. A.S. 2015/2016 - **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Perugia 2 - Corsi organizzati da I.C. De Filiis - Terni**
31. A.S. 2015/2016 - **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Perugia 3 - Corsi organizzati da I.C. De Filiis - Terni**
32. A.S. 2015/2016 - **Corso di formazione per DSGA e DS - Progetto Io Conto – Perugia 4 - Corsi organizzati da I.C. De Filiis - Terni**
33. A.S. 2009/2010 – **Corso di Formazione per Assistenti Amministrativi - Siena 1 – Seconda Posizione Economica**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Sarrocchi di Siena dal 01.9.2009 al 31.08.2010 per n. ore 12
34. A.S. 2009/2010 – **Corso di Formazione per DSGA Neoassunti - province di Siena e Grosseto** – presso IIS P. Artusi Chianciano Terme – per n. 100 ore
35. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per Collaboratori Scolastici - Siena**

- 1 – Prima Posizione Economica**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2008 al 31.08.2009 per n. ore 12 - tutor
36. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per Collaboratori Scolastici - Siena 2 – Prima Posizione Economica**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2008 al 31.08.2009 per n. ore 12 - tutor
37. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per Collaboratori Scolastici - Siena 3 – Prima Posizione Economica**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2008 al 31.08.2009 per n. ore 12 - tutor
38. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per Assistenti Tecnici - Siena 1 – Prima Posizione Economica**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Sarrocchi di Siena dal 01.9.2008 al 31.08.2009 per n. ore 6 - esperto
39. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per Assistenti Amministrativi - Siena 2 – Prima Posizione Economica**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Sarrocchi di Siena dal 01.9.2008 al 31.08.2009 per n. ore 6 - esperto
40. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per Assistenti Amministrativi - Siena 3 – Prima Posizione Economica**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Sarrocchi di Siena dal 01.9.2008 al 31.08.2009 per n. ore 6 - esperto
41. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per la preparazione degli Assistenti Amministrativi alla Seconda posizione Economica – SIENA** - organizzato da ANQUAP mesi di aprile maggio e giugno 2009 per n. ore 24
42. A.S. 2008/2009 – **Corso di Formazione per la preparazione degli Assistenti Amministrativi alla Seconda posizione Economica – PERUGIA** - organizzato da ANQUAP mesi di aprile maggio e giugno 2009 per n. ore 24
43. A.S. 2007/2008 - **Corso di Formazione per Collaboratori Scolastici – Art. 7 CCNL 2005 – Siena 1** - organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2007 al 31.08.2008 per n. ore 20
- 44. A.S. 2007/2008 – Corso di Formazione per Assistenti Amministrativi – Siena 1 - ART. 7 CCNL 2005 (titolo)**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2007 al 31.08.2008 per n. ore 20
- 45. A.S. 2007/2008 - Corso di Formazione per Assistenti Amministrativi – Siena 2 - ART. 7 CCNL2005 (titolo)**, organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2007 al 31.08.2008 per n. ore 20
46. A.S. 2006/2007 – **Corso di Formazione (misto) per Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici – Siena 1 - ART. 3 Intesa sulla**

- formazione del personale ATA 20.07.2004 – Seconda Fase - (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2006 al 31.08.2007 per n. ore 36
47. **A.S. 2006/2007 – Corso di Formazione (misto) per Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici – Montepulciano 1 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 – Seconda Fase - (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2006 al 31.08.2007 per n. ore 36
48. **A.S. 2006/2007 – Corso di Formazione (misto) per Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici – Piancastagnaio 1 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 – Seconda Fase - (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Caselli di Siena dal 01.9.2006 al 31.08.2007 per n. ore 36
49. A.s 2005/2006 - **Corso di formazione Collaboratori Scolastici Piancastagnaio 1 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Redi Montepulciano dal 01.9.2005 al 31.08.2006 per n. ore 24
50. A.s 2005/2006 - **Corso di formazione Collaboratori Scolastici Montalcino 1 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Redi Montepulciano dal 01.9.2005 al 31.08.2006 per n. ore 24
51. A.s 2005/2006 - **Corso di formazione Collaboratori Scolastici Montepulciano 2 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Redi Montepulciano dal 01.9.2005 al 31.08.2006 per n. ore 24
52. A.s 2005/2006 - **Corso di formazione Assistenti Amministrativi Montepulciano 1 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Redi Montepulciano dal 01.9.2005 al 31.08.2006 per n. ore 36
53. A.s 2005/2006 - **Corso di formazione Assistenti Amministrativi Montepulciano 2 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Redi Montepulciano dal 01.9.2005 al 31.08.2006 per n. ore 36
54. A.s 2005/2006 - **Corso di formazione Collaboratori Scolastici Montepulciano 1 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire

PuntoEduATA presso Istituto Redi Montepulciano dal 01.9.2005 al 31.08.2006 per n. ore 24

55. **A.s 2005/2006 - Corso di formazione Collaboratori Scolastici Montepulciano 2 - ART. 3** Intesa sulla formazione del personale ATA 20.07.2004 (formazione di base) (titolo), organizzato da Indire PuntoEduATA presso Istituto Redi Montepulciano dal 01.9.2005 al 31.08.2006 per n. ore 24

Esperienze come formatore del personale ATA della scuola in corsi organizzati da Enti accreditati MIUR

1. Corso di formazione sulla Gestione dei Progetti Sperimentali di Istruzione e Formazione Professionale nelle scuole – organizzato dalla Regione Toscana presso Istituto F. Redi – Montepulciano – 2003 – 4 incontri da 6 ore ciascuno
2. Corso di formazione sulla Gestione dei Progetti Sperimentali di Istruzione e Formazione Professionale nelle scuole – organizzato dalla Regione Toscana presso Istituto F. Redi – Montepulciano – 2005 – 2 incontri da 6 ore ciascuno
3. Il piano dell’offerta formativa e il programma annuale 2009, correlazioni e novità – Perugia – Seminario Regionale – ANQUAP – 09.02.2009
4. L’inizio dell’anno scolastico, tra scelte fondamentali di programmazione e atti sostanziali di gestione – Perugia – Seminario Regionale – ANQUAP – 09.09.2009
5. Il governo e la gestione delle Istituzioni Scolastiche con riguardo ai finanziamenti e al nuovo ordinamento del lavoro pubblico - I finanziamenti alle Istituzioni Scolastiche, la chiusura dell’esercizio finanziario 2009 e il programma annuale 2010 – Perugia - Seminario Regionale - ANQUAP – 08.01.2010
6. Il Piano dell’Offerta Formativa ed il Programma Annuale. Elementi di correlazione, implicazioni organizzative, finanziamenti, gestione del personale – Alassio – Seminario Provinciale – ANQUAP – 03.02.2010

7. Il Piano dell'Offerta Formativa ed il Programma Annuale. Elementi di correlazione, implicazioni organizzative, finanziamenti, gestione del personale – CHIAVARI – Seminario Provinciale – ANQUAP – 04.02.2010
8. La programmazione e la gestione finanziaria nelle II.SS.: chiusura esercizio finanziario 2010, Programma Annuale 2011 e Cedolino Unico – L'INVENTARIO nelle II.SS. - Pesaro – Seminario Regionale – ANQUAP – 29.11.2010
9. Il rinnovo degli inventari delle istituzioni scolastiche autonome – Perugia – Seminario Regionale – ANQUAP – 19.03.2012
10. Il rinnovo degli inventari delle istituzioni scolastiche autonome – PESARO – Seminario Regionale – ANQUAP – 22.03.2012

Pubblicazioni:

1. La sostituzione del Direttore SGA: regole, procedure e trattamento economico – articolo apparso su PAIS – Periodico Amministrativo delle Istituzioni Scolastiche – Spaggiari – settembre 2010
2. Il conferimento degli incarichi di natura organizzativa e delle prestazioni aggiuntive al personale ATA. articolo apparso su PAIS – Periodico Amministrativo delle Istituzioni Scolastiche – Spaggiari – ottobre 2009
3. La retribuzione del personale ATA: il trattamento economico accessorio - articolo apparso su PAIS – Periodico Amministrativo delle Istituzioni Scolastiche – Spaggiari – maggio 2009
4. La retribuzione del personale ATA: il trattamento economico fondamentale - articolo apparso su PAIS – Periodico Amministrativo delle Istituzioni Scolastiche – Spaggiari – aprile 2009
5. La gestione patrimoniale delle Istituzioni Scolastiche secondo il D.M. 44/01 – Regolamento di contabilità delle istituzioni

- scolastiche - articolo apparso su GUIDA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO – Edizioni RAABE – 2008
6. La Convenzione di Cassa delle Istituzioni Scolastiche - articolo apparso su GUIDA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO – Edizioni RAABE – 2008
 7. Così lo «split payment» entra anche nelle scuole_ tutte le istruzioni – articolo apparso su Scuola24 – quotidiano on line de Il Sole24ore – marzo 2015
 8. Guida alla fattura elettronica nelle scuole tra adempimenti e nodi da sciogliere - articolo apparso su Scuola24 – quotidiano on line de Il Sole24ore – marzo 2015

Esperienze nell’ambito della Formazione Professionale.

- i. E’ inserito nell’Elenco della Regione Toscana degli Esperti di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle Competenze dal 2008.*
- ii. Nell’attuale Istituto Professionale (da settembre 2009) collabora nella progettazione, gestione (coordinatore) e rendicontazione dei progetti di Formazione Professionale ed in quelli relativi ai corsi leFP. Attualmente sono attivi nell’Istituto due progetti da 900 ore ciascuno per qualifica professionale (1 per adulti e 1 per drop- out) oltre naturalmente ai corsi leFP. E’ stato concluso un IFTS in partenariato nell’anno 2011.*
- iii. Nel 2001 ha iniziato la sua esperienza nella formazione professionale co-progettando e gestendo in qualità di scuola capofila, in partenariato con altra agenzia formativa, un corso di formazione a qualifica per adulti. Ha curato la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti sperimentali triennali di integrazione tra Istruzione e Formazione Professionale iniziati nel 2003, (capofila Istituto Redi di Montepulciano, partner professionali “Caselli” di Siena e “S.Giovanni Bosco” di Colle di Val d’Elsa). Sono stati realizzati tre Progetti in sequenza temporale dal 2003 al 2008. In quell’ambito ha curato anche il coordinamento degli interventi di formazione del personale e di diffusione delle buone pratiche realizzato a*

marginale dei progetti principali. Sono stati realizzati anche altri corsi di Formazione Professionale per adulti sia in qualità di capofila sia in qualità di partner.

- iv. Ha svolto dal 2003 al 2009 la funzione di Responsabile Gestione Qualità, dopo aver curato l'implementazione iniziale delle procedure in affiancamento al consulente esterno, nell'ambito della Certificazione di Qualità ISO 9001 conseguita dall'istituto Redi di Montepulciano sia per l'Agenzia Formativa sia per l'intera organizzazione dell'Istituto. Ha curato l'accreditamento dello stesso (Regione Toscana) portando la scuola ad essere la prima scuola/agenzia formativa accreditata per la formazione professionale in provincia di Siena.*
- v. Attualmente coordina il lavoro della agenzia formativa dell'Istituto Artusi dove riveste la figura del Responsabile Gestione Qualità e Coordinatore di corsi.*

Attività o settore MIUR – Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Firenze con votazione 92/110

Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo "A. da Sangallo" di Montepulciano con votazione 54/60

Tirocinio triennale presso Studio Commerciale Tributario

Conseguito titolo ECDL nel 2001

Conseguimento del PET – Preliminary English Test Livello B1

Corso annuale per la formazione in qualità di Esperto in Valutazione degli Apprendimenti finalizzato all'iscrizione nel registro tenuto dalla Regione Toscana

Corso ed esame per l'iscrizione all'albo dei Consulenti Tributari

Corso annuale per acquisire le conoscenze e competenze necessarie a rivestire la figura di Responsabile gestione qualità nella scuola (ISO 9001)

Corso specifico MIUR per esperti formatori nell'ambito del progetto IoConto prima edizione

ALTRE COMPETENZE ED ESPERIENZE

- *Iscritto all'Albo dei Consulenti Tributarî ANCOT dal 1998 al 2005*
- *Esperto valutatore degli apprendimenti e certificazione delle competenze (Regione Toscana)*
- *Componente del gruppo per di lavoro per il Controllo di Gestione nelle scuole*
- *Esperto formatore MIUR progetto loConto prima edizione*
- *Esperto formatore MIUR progetto loConto seconda edizione (7° posto graduatoria nazionale approvata con Decreto DGRUF n. 1375 del 04.08.2017)*
- *Componente del Focus Group MIUR nell'ambito della sperimentazione dell'Help Desk Amministrativo Contabile (HDAC)*

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative *Il profilo esercitato prevede il possesso di capacità relazionali, organizzative e di gestione del personale acquisite in venti anni di esperienza specifica. Spiccate capacità comunicative orali e scritte maturate in oltre venticinque anni di relazioni professionali ed umane.*

Competenze organizzative e gestionali *• Possiedo ottime capacità organizzative e gestionali sviluppate in contesti aziendali e istituzioni scolastiche. Negli anni ho curato l'organizzazione del lavoro e la gestione di gruppi di circa 20-25 persone sia in ambito amministrativo/gestionale sia nei servizi ausiliari.*

Ulteriori Competenze professionali *Nell'attuale Istituto Professionale (da settembre 2009) collabora nella progettazione, gestione (coordinatore) e rendicontazione dei progetti di Formazione Professionale ed in quelli relativi ai corsi leFP. Sono stati realizzati due progetti da 900 ore ciascuno per qualifica professionale (1 per adulti e 1 per drop-out), due progetti da 300 ore ciascuno (per adulti) oltre naturalmente ai corsi leFP. E' stato concluso un IFTS in partenariato nell'anno 2011.*
Nel 2001 ha iniziato la sua esperienza nella formazione professionale co-progettando e gestendo in qualità di scuola capofila, in partenariato con altra agenzia formativa, un corso di formazione a qualifica per adulti. Ha curato la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti sperimentali triennali di integrazione tra Istruzione e

Formazione Professionale iniziati nel 2003, (capofila Istituto Redi di Montepulciano, partner professionali "Caselli" di Siena e "S.Giovanni Bosco" di Colle di Val d'Elsa). Sono stati realizzati tre Progetti in sequenza temporale dal 2003 al 2008. In quell'ambito ha curato anche il coordinamento degli interventi di formazione del personale e di diffusione delle buone pratiche realizzato a margine dei progetti principali. Sono stati realizzati anche altri corsi di Formazione Professionale per adulti sia in qualità di capofila sia in qualità di partner.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Altre competenze
- *In qualità di Dsga di Istituto Alberghiero ha approfondito varie tematiche amministrative, contabili e fiscali per la gestione degli "eventi" organizzati dall'Istituto con fondi esterni.*
 - *Esaminatore ECDL presso il Test Center Istituto F. Redi di Montepulciano*

Patente di guida **PATENTE B**

Corsi di formazione seguiti *Durante la vita professionale ha seguito numerosi corsi di formazione su tematiche giuridiche, amministrativo-contabili, fiscali e previdenziali. I relativi attestati (n. 52) sono allegati al presente CV*

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.

Montepulciano, 26 settembre 2017

Michele Micheli

