

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

GRAZIA DE GIGLIO

Esperienze Professionali

- | | |
|------------------------------|--|
| Dal 01/09/2024 al 31/08/2025 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo indeterminato presso I.C. CREMONA TRE |
| Dal 01/09/2007 al 31/08/2024 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo indeterminato presso I.C. CREMONA CINQUE
Dal 01/09/2009 attribuzione 2 ^a posizione economica |
| Dal 01/09/2005 al 31/08/2007 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo determinato presso ex Direzione Didattica 5 Circolo di Cremona |
| Dal 01/09/2002 al 31/08/2005 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo determinato presso S.M.S. "M. G. VIDA" |
| Dal 07/09/2001 al 31/08/2002 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo determinato presso ex Direzione Didattica Cremona Quattro |
| Dal 11/09/2000 al 31/08/2001 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo determinato presso ex Direzione Didattica Cremona Quattro |
| Dal 04/12/1999 al 30/06/2000 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo determinato presso ex Direzione Didattica Cremona Quattro |
| Dal 29/11/1999 al 03/12/1999 | Ho lavorato in qualità di assistente amministrativa a tempo determinato presso ITIS TORRIANI |
| Dal 01/06/1998 al 26/05/1999 | Ho lavorato presso STAP – giunta Regionale Lombardia in qualità di Istruttore amministrativo – 6 ^a livello |
| Dal 01/05/1998 al 31/05/1998 | Ho lavorato come collaboratore amministrativo presso Azienda Regionale dei porti di Cremona e di Mantova |
| Dal 08/05/1995 al 08/06/1995 | Ho lavorato in qualità di docente di Stenografia e Trattamento Testi presso I.T.C. PACLE GHISLERI di Cremona |
| Dal 07/11/1997 al 24/12/1994 | Ho lavorato in qualità di collaboratore scolastico presso I.T.C. BELTRAMI |

- Dal 19/05/1997 al 12/07/1997 Ho lavorato come operatore sistemi di scrittura presso Comune di Cremona;
- Dal 11/09/1995 al 08/03/1996 Ho lavorato in qualità di commesso/bidello presso C.F.P – Regione Lombardia di Cremona.
- Dal 04/07/1994 al 01/10/1994 Ho lavorato in qualità di commesso/bidello presso C.F.P – Regione Lombardia di Cremona.
- Dal 23/10/1981 al 20/01/1982 Ho lavorato come agente straordinario presso la Direzione Provinciale Poste e Telegrafi di Bari.

Istruzione e Formazione

- Agosto 1977 Diploma di maturità professionale per “Segretario d’amministrazione” conseguito presso l’Istituto Professionale per il Commercio “N. Tridente” con votazione 46/60;
- Giugno 1975 Diploma di qualifica di “Addetto alla Segreteria d’Azienda” conseguito presso l’Istituto Professionale per il Commercio “N. Tridente”.

Capacità e competenze personali

- Anno 2010 Attribuzione della 2^a posizione economica in seguito al superamento della prova selettiva e alla frequenza del corso di formazione svolto presso I.T.C. BELTRAMI.
- Dal 2006 al 2025 Ho istruito e predisposto, inizialmente insieme alla DSGA, e poi in maniera autonoma tutte le pratiche di ricostruzione carriera, temporizzazione e di progressione di carriera del personale in servizio presso le istituzioni scolastiche dove lavoravo.
- Dal 2019 al 2025 Ho istruito e predisposto tutte le pratiche pensionistiche del personale dell’ex I.C. CREMONA CINQUE e nell’a.s. 2024-2025 quelle dell’I.C. CREMONA TRE sistemando nel portale NUOVA PASSWEB la posizione economica ed inserendo ultimo miglio pensione, TFS/TFR.
Ho istruito pratiche di “verifica e sistemazione della posizione assicurativa”, su richiesta dell’INPS, relative al personale che aveva presentato istanza di variazione/riscatto.

Capacità e competenze tecniche

Ho una buona pratica col personal computer in ambiente Windows: conosco i principali software del pacchetto Office.
So utilizzare molto bene il portale SIDI e NUOVA PASSWEB.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03”

Cremona, 29 ottobre 2025

