

CURRICULUM VITAE

DI

Lucia Capelli

Istruzione:

- Diploma di Maturità Tecnico Commerciale conseguita presso Istituto Tecnico Commerciale E. Sanfelice di Viadana nell'a.s. 1973/74
 - Frequenza del corso di formazione destinato ai DSGA "La scuola che funziona. Management dei servizi generali e amministrativi" organizzato da USR Lombardia presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano Facoltà di Scienze della Formazione nell'a.s. 2010/11 della durata di 6 mesi con esame finale.
-

Esperienze Professionali:

- Responsabile Amministrativo supplente annuale presso Istituto Superiore "Manzoni" di Suzzara nell'a.s. 1992/93;
- Assistente amministrativo T.I. presso I.C. Canneto S/O e I.S. S.G. Bosco dall'a.s. 1994/95 all'a.s. 1999/2000
- Direttore dei servizi generali e amministrativi presso Istituto S.G. Bosco di Viadana nell'a.s. 2003/2004
- Direttore dei servizi generali e amministrativi presso Direzione Didattica di Porto Mantovano negli aa.ss. 2004/2005 e 2005/2006
- Direttore dei servizi generali e amministrativi presso Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana di Viadana negli aa.ss. 2007/2008 e dal 2009/2010 al 2016/2017
- Collocata in quiescenza dall'a.s. 2017/18.

Informazioni aggiuntive:

- Relatore nel corso di formazione "Ricostruzione di carriera e sue implementazioni" - 20 ore - presso Istituto Comprensivo di Roverbella nell'a.s. 2006/2007
- Relatore nel corso di formazione in materia di Programma Annuale e tutoring per DSGA -30 ore - presso Istituto Comprensivo di Moglia nell'a.s. 2008/2009
- Relatore nel corso di formazione "Percorso ricerca-azione per personale amministrativo" presso I.C. Dosolo Pomponesco Viadana - 30 ore - nell'a.s. 2018/2019 e per 25 ore nell'a.s. 2019/20

- Relatore in diversi corsi di formazione destinati al personale assistente amministrativo in tema di fascicolo elettronico del personale – Ricostruzione di carriera – Pensione – Trattamento di fine rapporto/servizio in diverse scuole della provincia di Mantova
- Relatore nel corso di formazione di preparazione al concorso ordinario per Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi organizzato da Proteo Fare Sapere per n. 4 ore nell'a.s. 2018/19.
- Relatore nel corso di formazione "Ricostruzione di carriera, Progressioni di carriera, Passaggi di ruolo e di profilo" destinato agli assistenti amministrativi in servizio in provincia di Mantova organizzato da Proteo Fare Sapere per n. 16 ore nell'a.s. 2018/19.
- Incarico di collaborazione a titolo gratuito per attività di consulenza, studio, e supporto operativo all'area personale dell'UST di cui all'art. 5 comma 9 DL n. 95/2012 presso Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – uff. IX ambito territoriale di Mantova – dal 01/10/2018- scadenza prevista 31/08/2022
- Rinnovo incarico di collaborazione a titolo gratuito per attività di consulenza, studio, e supporto operativo all'area personale dell'UST di cui all'art. 5 comma 9 DL n. 95/2012 presso Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – uff. IX ambito territoriale di Mantova – dal 01/09/2022- scadenza prevista 31/12/2022
- Relatore in due corsi di formazione destinati al personale assistente amministrativo delle scuole della provincia di Mantova in tema di pensioni, TFR e TFS gestiti con il sistema operativo Nuova Passweb organizzati da UST Mantova, in collaborazione con INPS di Mantova e Interambito Mantova – ambiti 19 e 20.
- Relatore in diversi corsi di formazione destinati al personale assistente amministrativo delle scuole in tema di pensioni, TFR e TFS gestiti con il sistema operativo Nuova Passweb organizzati da ITIS MANTOVA, I.C. CASTIGLIONE STIVIERE 2, I.C. CURTATONE, I.C. ASOLA, I.C. BOZZOLO
-

Borgo Virgilio, 01/09/2022

Lucia Capelli