

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Vecchi Marina

E-mail: direttore.sga@icportomantovano.gov.it

Nazionalità: italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **dal 1 settembre 2011 a tutt'oggi**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: Istituto Comprensivo di Porto Mantovano**

Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi

Principali mansioni e responsabilità: Servizi generali e amministrativi, Gestione del personale ATA, Patrimonio, contabilità e amministrazione

- **dal 1 settembre 2006 al 31 agosto 2011**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: Direzione Didattica Statale di Porto Mantovano**

Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi

- **dal 1 settembre 2003 al 31 agosto 2006**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: I.T.I.S. "Fermi" di Mantova**

Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi

- **dal 16 settembre 2002 al 31 agosto 2003**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: Direzione Didattica Statale 2° circolo di Mantova**

Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi

- **dal 1 settembre 2000 al 15 settembre 2002**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Ufficio Scolastico Territoriale di Mantova**

Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi

- **dal 1 settembre 1999 al 31 agosto 2000**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **Direzione Didattica Statale di Roncoferraro**

responsabile amministrativo con incarico a tempo indeterminato

### **- dal 1 settembre 1996 al 31 agosto 1999**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: Scuola media statale "Cipriani" di Nogara (Vr)**

responsabile amministrativo con incarico a tempo indeterminato

### **- dal 28 settembre 1994 al 31 agosto 1996**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: Scuola media statale "G. Galilei" di Ceresara (Mn)**

responsabile amministrativo con incarico a tempo indeterminato

### **- dal 1 settembre 1992 al 27 settembre 1994**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: Direzione Didattica Statale di Roncoferraro**

collaboratore amministrativo con incarico a tempo indeterminato

### **- dal 24 novembre 1987 al 31 agosto 1992**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: varie**

responsabile amministrativo e collaboratore amministrativo con incarico a tempo determinato

### **- dal 19 settembre 1983 al 23 novembre 1987**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Linguistico "Europeo" di Mantova

Tipo di azienda o settore: istruzione

Tipo di impiego: impiegata

### **- dal 1 ottobre 1982 al 17 settembre 1983**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Oxford s.n.c. di Mantova

Tipo di azienda o settore: scuola di lingue

Tipo di impiego: impiegata

### **- dal 8 maggio 1981 al 3 aprile 1982**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Benatti Prefabbricati di Mantova

Tipo di azienda o settore: edilizia

Tipo di impiego: impiegata

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **1980 Diploma di qualifica di addetto alla contabilità d'azienda**  
Istituto Professionale per il Commercio "I. Bonomi"  
Qualifica conseguita: addetto alla contabilità d'azienda

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA:** Italiano

**ALTRE LINGUE:**

**Inglese**

**Capacità di lettura:** elementare

**Capacità di scrittura:** elementare.

**Capacità di espressione orale:** elementare

**Francese**

**Capacità di lettura:** elementare

**Capacità di scrittura:** elementare.

**Capacità di espressione orale:** elementare

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone competenze comunicative-relazionali, disponibilità all'ascolto ed al confronto, buona capacità di lavorare in gruppo.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e dei pacchetti Apple e Office, in particolare Word ed Excel. Conoscenza ed utilizzo dei siti che utilizzano piattaforme per l'inserimento dei dati relativi

Ottime capacità di navigare in internet e utilizzo della posta elettronica.

## **PATENTE O PATENTI**

Patente italiana per la guida degli autoveicoli di categoria "B"

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### Corsi d'aggiornamento

2/12/2016

Master Segreteria Digitale (Gruppo Spaggiari)

23/05/2016:

Seminario online "Il nuovo codice degli appalti e le Istituzioni Scolastiche" (Dirscuola)

17/02/2016

Incontro PON 2014-2020 Linee guide e procedure operative (AssoEdu)

3/12/2015

Teniamoci per mouse – La scuola sulla nuvola (I.C. Bollate-Brianza)

13/05/2015

PON 2014-2020 Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento (AISAM)

14/4 – 20/4/2015

Splyt Payment (MIUR)

5/3/2015

Split payment – PCC – Contratti (Fnada-ANQUAP)

26/05/2014

La dematerializzazione nella scuola (AISAM-CINECA-KION)

20/02/2014

Quota parte annuale corso di aggiornamento per formazione generale e formazione dei lavoratori a rischio (I.C. di Porto Mantovano)

25/01/2014

La trasparenza secondo il D.Lgs. 33/2013 Limiti e modalità di applicazione all'Istituzione scolastica (AISAM)

28/04 – 11/06/2013

Corso di formazione per Dirigenti (Change)

17/04/2013

Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso (Prometeo)

6/03/2013

Innovazioni tecnologiche per la scuola del futuro (AISAM)

8/02/2013

Acquisti in rete e assicurazione a.s. 2013/14 (I.C. Castellucchio)

22/10/2012

Tesoreria unica e convenzioni di cassa (AISAM)

8/10/2012

Sicurezza nelle scuole (AISAM)

3/05/2012

Certificati, dichiarazioni, autocertificazioni: come si effettuano i controlli, il regime delle responsabilità, il DPR 445/2000, le novità introdotte dall'art. 15 della L. 183/2011 e dal recentissimo decreto sulle semplificazioni (Italiascuola.it)

12/10/2011

LIM... e oltre (I.C. S. Giorgio)

6/6/2011

Corso di formazione sulla sicurezza sul lavoro per dirigenti e proposti (Prometeo)

25/05/2011

Corso di aggiornamento formazione addetti primo soccorso (Prometeo)

3/05/2011

La prevenzione nei conflitti negli Istituti Scolastici / Le novità introdotte dal D.Lgs. 150/09 nell'ambito delle procedure disciplinari a carico dei Dirigenti e del personale scolastico (ANP)

28/4/2011

Le attività negoziali nelle istituzioni scolastiche (AISAM)

5/04/2011

La tracciabilità dei flussi finanziari (AISAM)

Aprile 2011

Corso di informazione e formazione sulla sicurezza sul lavoro (Prometeo)

22/02/2011

Codice dei contratti pubblici, tracciabilità dei flussi finanziari e Collegato Lavoro nelle PP.AA. (Spaggiari)

14/1 – 25/01/2011

La sicurezza informatica a scuola (AISAM)

16/11/2010

Il decreto legislativo 150/2009 e la contrattazione d'Istituto (ConfSalform)

11/11/2009

Uso dei videoterminali – stress da lavoro correlato / gestione emergenze ed evacuazione – rischio biologico (Direzione didattica Porto Mantovano)

23/05/2009

Contenuti del D. Lgs. 81/2008 e gestione delle emergenze (Circolo Didattico di Porto Mantovano)

31/03/2009

Curriculum scolastico (AISAM)

26/05/2008

I contratti nella scuola: tipologia, norme e casi (Confsalform)

22/05/2008

Pensioni S7 e P04 aspetti operativi inerenti la trattazione di istanze dei dipendenti della scuola: riscatti, ricongiunzioni, computi, trasferimenti in altre gestioni previdenziali (INPDAP)

8/05/2008

La ricostruzione di carriera del personale della scuola (Proteo)

28/04/2008

Criteri per riconoscimento benefici L. 104 Aspetti giuridici ed amministrativi: condizioni e limiti del diritto (Cisl Scuola)

3/04 – 17/04/2008

Corso di Primo Soccorso (Croce Rossa Italiana)

Marzo 2008

Leadership e processi nei gruppi di lavoro (SOLCO)

7/06/2007

Dall'assunzione... alla pensione (I.C. Roverbella)

8/05/2006

Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (artt. Da 33 a 36 del Codice) (ITIS Fermi)

8/05/2006

Privacy: aspetti normativi e adempimenti (ITIS Fermi)

22/04/2005

La denuncia mensile analitica (DMA) (INPDAP)

Novembre 2004

Codice Privacy (MIUR)

3/6/2004

Programma Conchiglia (ITIS Fermi)

21 e 22/10/2003

Verifiche ispettive interne (Studio Q)

9/03/2002

Norme e procedure in materia di TFR per il personale della scuola (CSA Mantova)

22 – 29/05/2000

Verticalità ed autonomia amministrative e contabile (Scuola media statale di Buscoldo)

Ottobre 1999

Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane (MIUR)

10/09/1999

Utilizzo di base del software per l'ufficio (MIUR)

6 – 10/09/1999

Corso Office base (Provveditorato agli Studi Mantova)

Agosto 1998

Formazione art. 9 del D.Lgs. 19/3/1996 n. 242 (scuola media statale "F. Cipriani" di Nogara)

13-20/11/1998

-Gestione amministrative e contabile del personale (Direzione Didattica di Legnago 1 circolo)

16 – 29/05/1997

Trattamento di quiescenza. Applicazione della nuova normativa (ITIS G. Silva Legnago Vr)

19/11/1996

Organizzazione degli uffici di segreteria (FNACA AGIS Verona)