

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Stefania Luchini  
Indirizzo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Telefono XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
E-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 18 luglio 1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *dal 1 settembre 2011 a tutt'oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. "L. Da Vinci" Via Renato Colli, 21 - 21100 Varese
- Tipo di azienda o settore *istituto comprensivo statale di istruzione primaria e secondaria di primo grado*
- Tipo di impiego *direttore dei servizi generali e amministrativi (tabella A, area D, CCNL 24.7.2003)*
- Principali mansioni e responsabilità *vedi D.I. 1.2.2001 n. 44, CCNL 24.7.2003, CCNL 29.11.2007*
  
- Date (da – a) *dal 1 settembre 2003 al 31 agosto 2011*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S.S. "F. Daverio" Via Mario Bertolone, 13 - 21100 Varese
- Tipo di azienda o settore *istituto statale di istruzione secondaria superiore*
- Tipo di impiego *direttore dei servizi generali e amministrativi (tabella A, area D, CCNL 24.7.2003)*
- Principali mansioni e responsabilità *vedi D.I. 1.2.2001 n. 44, CCNL 24.7.2003, CCNL 29.11.2007*
  
- Date (da – a) *dal 1 settembre 2000 al 31 agosto 2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.I.S.S. "P.L. Nervi" Via Mario Bertolone, 7 - 21100 Varese
- Tipo di azienda o settore *istituto statale di istruzione secondaria superiore*
- Tipo di impiego *direttore dei servizi generali e amministrativi (tabella A profilo D/2 CCNL 26.5.1999): qualifica conseguita a seguito di corso di formazione di cui all'art. 34 commi 2 e 3 CCNL 26.05.1999 e art. 49 CCNI 3/8/1999.*
- Principali mansioni e responsabilità *vedi art. 5 del D.I. 28 maggio 1975, D.I. 1.2.2001 n. 44 e l'articolo unico – annesso A del D.P.R. n. 588 del 7.3.1985*
  
- Date (da – a) *dal 1 gennaio 2000 al 31 agosto 2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *trasferita alle dipendenze dello Stato al 1.1.2000 ai sensi della legge 3.5.1999 n. 124*
- Tipo di azienda o settore *I.T.G. "P.L. Nervi"*
- Tipo di impiego *responsabile amministrativo*
- Principali mansioni e responsabilità *vedi art. 5 del D.I. 28 maggio 1975 e l'articolo unico – annesso A del D.P.R. n. 588 del 7.3.1985*

- Date (da – a) *dal 1 febbraio 1993 al 31 dicembre 1999*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Varese, piazza Libertà 1 Varese*
  - Tipo di azienda o settore *I.T.G. "P.L. Nervi" di Varese*
    - Tipo di impiego *segretario economo coordinatore a tempo indeterminato (8<sup>a</sup> Q.F. contratto enti locali)*
  - Principali mansioni e responsabilità *vedi art. 5 del D.I. 28 maggio 1975 e l'articolo unico – annesso A del D.P.R. n. 588 del 7.3.1985*
- 
- Date (da – a) *dal 2 gennaio 1984 al 31 gennaio 1993*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Varese, piazza Libertà 1 Varese*
  - Tipo di azienda o settore *I.T.G. "P.L. Nervi" di Varese*
    - Tipo di impiego *segretario scolastico a tempo indeterminato (7<sup>a</sup> Q.F. contratto enti locali)*
  - Principali mansioni e responsabilità *vedi art. 5 del D.P.R. n. 420 del 31 maggio 1974, art. 5 del D.I. 28 maggio 1975 e l'articolo unico – annesso A del D.P.R. n. 588 del 7.3.1985*
- 
- Date (da – a) *dall'11 agosto 1980 al 1 gennaio 1984*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Varese, piazza Libertà 1 Varese*
  - Tipo di azienda o settore *I.T.P.A. "E. Montale" di Tradate (VA)*
    - Tipo di impiego *segretario scolastico a tempo indeterminato (7<sup>a</sup> Q.F. contratto enti locali)*
  - Principali mansioni e responsabilità *vedi art. 5 del D.P.R. n. 420 del 31 maggio 1974 e art. 5 del D.I. 28 maggio 1975*
- 
- Date (da – a) *dal 3 settembre 1979 al 10 agosto 1980*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Varese, piazza Libertà 1 Varese*
  - Tipo di azienda o settore *I.T.P.A. "E. Montale" di Tradate (VA)*
    - Tipo di impiego *segretario incaricato*
  - Principali mansioni e responsabilità *vedi art. 5 del D.P.R. n. 420 del 31 maggio 1974 e art. 5 del D.I. 28 maggio 1975*
- 
- Date (da – a) *dal 22 aprile 1977 al 2 settembre 1979*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Varese, piazza Libertà 1 Varese*
  - Tipo di azienda o settore *I.T.P.A. "N. Casula" di Varese*
    - Tipo di impiego *dattilografa a tempo determinato*
  - Principali mansioni e responsabilità *impiegata di segreteria*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *dall' a.s. 1962-63 all' a.s. 1974/75*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *5 anni presso la scuola elementare "G. Carducci" di Varese - 3 anni presso la scuola media "Dante" di Varese - 5 anni presso l'I.T.C. Daverio" di Varese, 2 anni presso la facoltà di lingue dell'università statale di Milano*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *matematica, ragioneria, inglese*
- Qualifica conseguita *diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'a.s. 1974/75*
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *votazione 52/60*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

**italiano**

## ALTRE LINGUE

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

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## PATENTE O PATENTI

### **francese-inglese-tedesco**

sufficienti per francese e inglese, elementari per tedesco

BUONE CAPACITÀ ACQUISITE E PERFEZIONATE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN DIVERSE REALTÀ SCOLASTICHE A PARTIRE DAL 1977. PARTECIPAZIONE PLURIENNALE ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI SIA COME MEMBRO DI DIRITTO (GIUNTA ESECUTIVA) SIA COME MEMBRO ELETTO (CONSIGLIO DI ISTITUTO)

BUONE CAPACITÀ ACQUISITE E PERFEZIONATE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN DIVERSE REALTÀ SCOLASTICHE DAL 1977

UTILIZZO QUOTIDIANO DI P.C., (software per la gestione contabile e amministrativa, office, internet, e-mail, ecc.) STAMPANTE, FOTOCOPIATORE, MACCHINA CALCOLATRICE, ECC.

di guida autovetture "B" dal 13 gennaio 1975

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Azzate, 16 dicembre 2013

Stefania Luchini