

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: CAPPELLI SANDRA

E-mail: sandra.cappelli@cultura.gov.it

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 01/06/1962

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Praticantato di due anni presso Studio Commercialista
- Camera di Commercio industria e Artigianato di Ascoli Piceno
qualifica impiegata dattilografa
- Ditta Tre Ci S.r.l. qualifica impiegata.
- Ministero della cultura a tempo determinato trimestrale dal
1991 Al 1999.
- Ministero della cultura a tempo indeterminato dal 01/12/1999.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Ragioniere con votazione di 48/60
conseguito presso L'Istituto Tecnico Statale Commerciale Roseto
degli Abruzzi.
- Attestato di formazione professionale annuo di
Operatore Meccanografico conseguito presso la scuola di
formazione professionale Regione Marche.
- Attestato di tecnico riparatore misuratori fiscali
autorizzato da Regione Marche.
- Attestato di partecipazione corso di informatica avanzata

della Direzione Regionale per i beni culturali.

- **Frequenza corso in modalità moodle per il personale addetto alle relazioni con il pubblico sulle tecniche di accoglienza ed assistenza dell'utenza. incluso quello con modalità ridotta svolto presso gli uffici della Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche in data 15/09/2010.**
- **Corso sull' accessibilità presso il Museo Archeologico di Ascoli Piceno 02/12/2024**

IDONEITA' CONCORSI

- Idoneità concorso Ministero degli Interni
qualifica di per segretario di ragioneria.
- Idoneità concorso Poste Italiane operatore di U.P.

CAPACITÀ E COMPETENZE - Presidente di seggio nominato dalla Corte di appello

ORGANIZZATIVE

- di Ancona fino al 2011 a tutt'oggi segretario di seggio.
- Presidente di seggio presso il museo Archeologico di Ascoli Piceno per gli anni 2005, 2008 ,2013, 2022.
- Volontario di Croce Rossa negli anni 2016,2017,2018, abilitato all' intervento al trasporto e uso del basic life support-early defibrillation.
- Attestati di collaborazione ad eventi culturali del Museo Archeologico di Ascoli Piceno
- Attestati di collaborazione ad eventi culturali dell'Archivio di stato di Ascoli Piceno.
- Inventariazione presso l'archivio di stato di Ascoli Piceno del fondo "Manifesti Titi Marini" periodo novembre – dicembre 2012.
- Realizzazione impianto grafico digitale dei pannelli didattici
Mostra "Direttamente dallo scavo" Museo Archeologico Ascoli
- Componente gruppo di lavoro creazione e sviluppo sito web anno 2010.
- Incarico di componente dei servizi educativi presso il Museo archeologico di Ascoli Piceno dal 09/06/2023.
-
- Incarico di Preposto alla sicurezza presso L'Archivio di Stato di Ascoli Piceno 2012/2013

- Incarico di Preposto alla sicurezza dei lavoratori presso il Museo Archeologico di Ascoli Piceno dal 09/06/2023 a tutt'oggi.
- Referente dei turni di servizio presso il Museo Archeologico di Ascoli Piceno dal 01/05/2012 al 30/10/2012,
- Vicecoordinatore del servizio presso il Museo Archeologico di Ascoli Piceno dal 19/06/2023 al 08/04/2024.
- Coordinatore del servizio del Museo Archeologico di Ascoli Piceno dal 09/04/2024.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Buona conoscenza con computer dei programmi: Excel - Word – Power Point
- Buona conoscenza di tecniche di Inventariazione
- Buona conoscenza scolastica della lingua Francese
- Sufficiente conoscenza scolastica della lingua Inglese.

Ascoli Piceno, li 25/06/2026