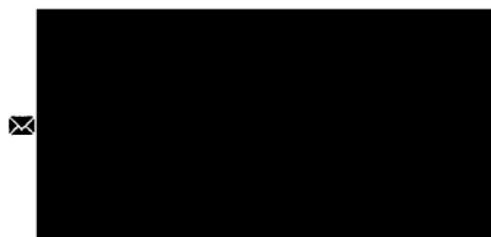


INFORMAZIONI PERSONALI

**CHIUCCHI ADELAIDE**



Sesso Femminile | Data di nascita 17/11/1961 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- Dal 01.09.2018 a tutt'oggi** **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Scientifico Vito Volterra di Fabriano  
Attività o settore Istruzione e Formazione
- dal 01.09.2017 a 31.08.2018** **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo Aldo Moro di Fabriano  
Attività o settore Istruzione e Formazione
- dal 01.09.2016 a 31.08.2017** **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "Italo Carloni" Cerreto d'Esi  
Attività o settore Istruzione e Formazione
- dal 01.09.2015 al 31.08.2016** **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto d'Istruzione Superiore "Battisti" di Fano  
In assegnazione provvisoria presso Istituto Comprensivo Cerreto d'Esi  
Attività o settore Istruzione e Formazione
- dal 01.09.2014 al 31.08.2015** **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica Mondolfo  
In assegnazione provvisoria presso Istituto Comprensivo Cerreto d'Esi  
Attività o settore Istruzione e Formazione
- Dal 01.09.2013 al 31.08.2014** **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "F. Bursi" di Fiorano Modenese  
Con distacco sindacale presso UIL Ancona  
Attività o settore Istruzione e Formazione
- Dal 01.09.2012 al 31.08.2013** **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "F. Bursi" di Fiorano Modenese  
Attività o settore Istruzione e Formazione

- Dal 01.09.2011 al 31.08.2012 **Direttore dei servizi generali e amministrativi a tempo indeterminato**  
 Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "F. Bursi" di Fiorano Modenese  
 Decorrenza giuridica 01.09.2011 decorrenza economica 23.03.2012  
 Dal 18.09.2011 al 22.03.2012 **Incaricata annuale DSGA presso I.C. "Posatora" Ancona**  
 Attività o settore Istruzione e Formazione
- Dal 13.09.2010 al 31.08.2011 **Direttore dei servizi generali e amministrativi incaricata annuale**  
 Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo Cerreto d'Esi  
 Attività o settore Istruzione e Formazione
- Dal 01.09.2010 al 12.09.2010 **Assistente amministrativa a Tempo indeterminato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "F.I. Romagnoli"  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 01.09.2009 al 31.09.2010 **Assistente amministrativa a Tempo indeterminato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "F.I. Romagnoli"  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 01.09.2008 al 31.08.2009 **Assistente amministrativa a Tempo indeterminato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "F.I. Romagnoli"  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 01.09.2007 al 31.08.2008 **Assistente amministrativa a Tempo indeterminato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo Cerreto d'Esi  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 01.09.2006 al 31.08.2007 **Direttore dei servizi generali e amministrativi incaricata annuale**  
 Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo Cerreto d'Esi  
 Attività o settore Istruzione e Formazione
- Dal 08.09.2005 al 31.08.2006 **Direttore dei servizi generali e amministrativi incaricata annuale**  
 Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo Corinaldo  
 Attività o settore Istruzione e Formazione
- Dal 01.09.2005 al 07.09.2005 **Assistente amministrativa a Tempo indeterminato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "Gentile – Fermi"  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 13.09.2000 al 31.08.2005 **Assistente amministrativa a Tempo indeterminato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Comprensivo "Gentile – Fermi"  
 Retrodatazione giuridica al 01.09.2000  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 01.09.1999 al 31.08.2000 **Responsabile Amministrativo**  
 Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Classico "Stelluti" Fabriano  
 Attività o settore Istruzione e Formazione
- Dal 11.09.1998 al 31.08.1999 **Assistente amministrativa a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica 2° Circolo Fabriano  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 30.09.1997 al 30.06.1998 **Assistente amministrativa a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica 2° Circolo Fabriano  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 15.09.1997 al 29.09.1997 **Assistente amministrativa a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica 3° Circolo Fabriano  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 14.09.1996 al 31.08.1997 **Assistente amministrativa a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica 3° Circolo Fabriano  
 Attività o settore: Istruzione e formazione

- Dal 01.09.1995 al 31.08.1996 **Assistente amministrativa a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica 3° Circolo Fabriano  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 12.10.1994 al 30.06.1995 **Collaboratore amministrativo a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica 3° Circolo Fabriano  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 08.11.1993 al 08.06.1994 **Collaboratore amministrativo a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: ITIS "Merloni" Fabriano  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 08.10.1992 al 31.08.1993 **Coordinatore amministrativo a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Didattica 2° Circolo – Ancona  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 01.10.1992 al 06.10.1992 **Collaboratore amministrativo a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Scuola Media Statale Sassoferrato  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 22.04.1992 al 12.05.1992 **Collaboratore amministrativo a Tempo determinato**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Scuola Media Statale Sassoferrato  
 Attività o settore: Istruzione e formazione
- Dal 14.09.1981 al 29.03.1986 **Impiegata di concetto**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Tittarelli Carlo di Fabriano  
 Rinvendita materiale edile

 ISTRUZIONE E FORMAZIONE
 

---

Dal 1975 al 1980 **Diploma di Ragioniere presso Istituto Tecnico Commerciale "Renato Serra" Cesena votazione 58/60**

## ATTESTATI

**FORMAZIONE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE: MODALITÀ E STRUMENTI INNOVATIVI**  
 organizzato da Polo nazionale  
 CODICE IDENTIFICATIVO: 116123.010366.019859 - SCUOLA FUTURA  
**PERCORSI NAZIONALI DI FORMAZIONE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE**  
 organizzato da Polo nazionale  
 CODICE IDENTIFICATIVO: 116122.010366.019860 - SCUOLA FUTURA  
 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Iniziative di supporto alle istituzioni scolastiche  
 USR per le Marche USR Marche 24.01.2023

**SEMINARIO REGIONALE GESTIONE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA**  
 Decr. interministeriale 28 agosto 2018 N O I 29

"Attività negoziale. Gli acquisti digitali- Facoltà, obblighi e nuovi mercati: Consip, Mepa e servizi cloud dopo le nuove regole di aprile 2019 e il Decreto cd. Sblocca - cantieri"  
 (Relatore: Avv. Francesco Bragagni)

Progettazione europea (I livello) – Gli strumenti finanziari dell'Unione europea. I fondi comunitari e la loro utilizzazione per la crescita economica e sociale della P.A.

## I MODULO

Progettazione europea (I livello) – Gli strumenti finanziari dell'Unione europea. I fondi comunitari e la loro utilizzazione per la crescita economica e sociale della P.A.

## II MODULO

Piano formazione personale ATA – Ambito AN001 – corso per DSGA

Seminario regionale – la gestione dei siti web della scuola

FESR Gestione documenti e certificazioni

Gestione e conservazione dei documenti informatici nella scuola

Piattaforma INDIRE GPU presentazione delle candidature

Piattaforma INDIRE GPU avvio delle attività

 COMPETENZE PERSONALI
 

---

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
francese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**ESPERIENZA GESTIONE CORSI** Incarico di Gestione Amministrativa e Contabile al DSGA Adelaide Chiucchi per la realizzazione del PIATTAFORMA SCUOLA FUTURA PNSD FORMAZIONE DOCENTI STEAM "VOLTERRA DIGITAL LAB " AVVISO PUBBLICO 2021 PROT. N. 17753. CUP: E93D21003630006.

**ESPERIENZE NELLA GESTIONE DEI PON FESR** Liceo Scientifico Vito Volterra gestione in qualità di DSGA:  
 13.1.1A-FESR PON-MA-2021-72 Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici  
 13.1.2A-FESR PON-MA-2021-124-DIGITAL\_BOARD  
 IC Italo Carloni  
 10.8.1.A1-FESR PON-MA-2015-10-CONNETTIAMOCI  
 10.8.1.A3-FESR PON-MA-2015-6-DIGITAL...MENTE

**ESPERIENZE NELLA GESTIONE FSE** Gestione dei progetti FSE presso IC Italo Carloni gestione in qualità di DSGA:  
 10.1.1A-FSE PON-MA-2017-36-ALLENIAMO...FUORICLASSE!  
 10.2.1A-FSE PON-MA-2017-27-LINGUAGGI IN MOVIMENTO  
 10.2.2A-FSE PON-MA-2017-58-Cerretos got talent  
 10.2.5A-FSE PON-MA-2018-52-PROGETTIAMO CERRETO...IN ARTE!  
 10.2.5A-FSE PON-MA-2018-105-Esploro, mangio... conosco e imparo  
 10.1.1A-FDR POC-MA-2021-9-La scuola 'En plain air'  
 10.1.1A-FDR POC-MA-2022-15 Un, due e tre divertiamoci insieme!!  
 10.2.2A-FDR POC-MA-2021-63-LA SCUOLA EN PLAIN AIR-ENCORE  
 10.2.2A-FDR POC-MA-2022-35 Learning by Doing  
 Liceo Scientifico Vito Volterra  
 10.2.2A-FSE PON-MA-2017-12- POTENZIARE SI DEVE  
 FSE\_19146 del 06\_07\_2020 libri di testo e kit scolastici

**Competenze comunicative organizzative e gestionali** Buone capacità di comunicazione acquisite nel contesto professionale e con partecipazione ad iniziative di formazione durante tutto il percorso formativo

**Capacità e competenze informatiche** Buona conoscenza del pacchetto applicativo OFFICE acquisite nel contesto professionale previa partecipazione ad iniziative specifiche di formazione

**Patente di guida** Patente B

**Ulteriori Informazioni** Stato Civile: coniugata

La sottoscritta **Adelaide Chiucchi** è a conoscenza delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 ed è consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000.

La sottoscritta inoltre, autorizza al trattamento dei propri dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196 del 30.06.2003.

Cerreto d'Es, 13.03.2023

In Fede Adelaide Chiucchi

