



CURRICULUM VITAE



PICCHIONI CLAUDIA

INFORMAZIONI PERSONALI

Telefono	[REDACTED]
E-mail	claudia.picchioni.71@gmail.com claudia.picchioni971@pec.it
Indirizzo	Via Sergio Varetto, 27 – 40046 Alto Reno Terme (BO)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25.10.1971
Patente	B automunita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/09/2024 Direttore dei servizi generali e amministrativi, area Funzionario di E.Q. a tempo indeterminato c/o Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito – Settore Scolastico –

Dal 02/2001 al 31/08/2024

Assistente Amministrativo a tempo indeterminato  
c/o Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito  
– Settore Scolastico –

-con incarico per 3 anni su posto vacante in qualità  
di **DIRETTORE AMMINISTRATIVO D.S.G.A.**  
(Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi)  
dal 01/09/2018 al 31/08/2021 presso ITCS G. Salvemini di  
Casalecchio di Reno (BO) struttura complessa fascia “A” in base  
ai parametri MIUR

e dal 01/09/2022 al 31/08/2024 con incarico di Direttore  
Amministrativo D.S.G.A. su posto vacante presso CPIA  
della Montagna, Istruzione per Adulti di Castel di Casio  
(BO)

**Parole chiave:** Gestione Personale, Contabilità, Bilancio, Gestione Finanziaria e Progettuale

**Principali mansioni:** Organizzare, coordinare e verificare tutti gli atti amministrativo-contabili, di ragioneria ed economato delle Istituzioni scolastiche. Organizzare le attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Svolgere con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili. Verificare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze

**Progetti seguiti:** vari FESR PON e FSE, ERASMUS+ Meltep 2015 n.2015-1-IT01-KA102-004416-T, PNRR. Progetti in rete in qualità di Istituto Scolastico capofila (disponibili tutti gli atti di incarico), Progetti ex Monitor L.440/1997

DA 02/1996 A 02/2001

**Impiegata commerciale Settore "Retention"**  
presso TELECOM ITALIA MOBILE SPA  
con sede a Bologna

DA 12/1990 A 12/1996

**Impiegata commerciale addetta gestione ordine e contabilità di magazzino**  
presso la ditta BAGNI DELLA PORRETTA SPA  
azienda collegata alle Terme di Porretta spa  
con sede a Porretta Terme (BO)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

LAUREA magistrale in

**MANAGEMENT ED INNOVAZIONE LM-77**  
conseguita a ottobre 2023  
presso Universitas Mercatorum  
Università telematica delle Camere di Commercio Italiane – Roma  
votazione : 94/110

MASTER di 1 livello in

**MANAGEMENT AZIENDALE**  
conseguito a marzo 2022  
presso Universitas Mercatorum  
Università telematica delle Camere di Commercio Italiane - Roma

LAUREA triennale in

**SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE L-18**  
conseguita a marzo 2014  
presso ALMA MATER STUDIORUM  
Università degli studi di Bologna

DIPLOMA di

**RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE**  
conseguito a luglio 1990  
presso ITCS "L. FANTINI" di Vergato (BO)  
Votazione: 52/60

**BOMM365005 - A2E92CC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002078 - 23/09/2024 - VII - I**  
**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Capacità e Competenze Linguistiche	<b>INGLESE e FRANCESE</b> scritto e parlato: Buono Certificazione linguistica <b>Livello B2 "First" di inglese</b> conseguita il 07/05/2022 Ente Certificatore: AIM Qualifications
Capacità e Competenze Relazionali	Buone - effettuati corsi di formazione, tra cui: "Internazionalizzazione e Intercultura" per n.25 ore nel 2023 presso IRASE Nazionale
Capacità e Competenze Organizzative	Buone - collaborato sul posto di lavoro ad un progetto relativo ad attività di placement "ITALIA - LAVORO" cioè intermediazione tra scuola e mondo del lavoro promosso dal MLPS
Capacità e Competenze Informatiche	Windows e Microsoft office tutte le versioni internet e posta elettronica <b>ECDL CORE</b> - utente generico rilasciata da AICA il 5/06/2003  <b>Certificazione EIPASS 7</b> moduli User con esame integrativo DigComp 2.2 Data del conseguimento 13/06/2024 Ente certificante CERTIPASS - Roma E.I. Center: IRASE Naz.
Capacità e Competenze Artistiche	Decoupage, pianoforte
Capacità e Competenze Sportive	Pilates e hydrobike

**ALTRO**

Abilitazione all'insegnamento materie Giuridiche ed economiche-CdC A046 concorso  
D.M.205/23 (in possesso anche dei 24 CFU per insegnamento) conseguita presso USR  
Umbria - ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO AERONAUTICO "FELICIANO  
SCARPELLINI" -Foligno  
Data conseguimento titolo 23/07/2024

Partecipazione negli anni 2022 e 2023 a percorsi formativi del PNRR del programma FUTURA-LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI organizzati da Future Lab – Ozzano dell'Emilia:  
"Albo online (pubblicità legale) e trasparenza" per n.3 ore  
"Il TFS del personale della scuola. L'applicazione della normativa attraverso l'utilizzo di passweb" per n.3 ore  
"La gestione dello stato giuridico del personale: criticità e fattispecie più ricorrenti" per n.3 ore  
"La gestione dello stato giuridico del personale: le questioni più ricorrenti in tema di assenze" per n.3 ore  
"La gestione documentale nelle istituzioni scolastiche: la dematerializzazione, i flussi documentali, le nuove  
linee guida AGID, il manuale di gestione" per n.3 ore  
"Privacy e regolamento europeo" per n.3 ore  
"Metodi e tecniche di costruzione e gestione per facilitare la comunicazione scolastica attraverso le nuove  
tecnologie" per n.10 ore  
Partecipazione al Master Breve in Macroeconomia (Corso Avanzato) Le variabili ed il ragionamento  
macroeconomico. Dai temi di base alla politica economica. Modulo 1 per n.1 ora

.....  
-----

La sottoscritta ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196 (c.d. codice della privacy), GDPR - Regolamento UE 2016/679 e successive integrazioni, acconsente a che i propri dati personali vengano trattati in base alla normativa vigente.

Alto Reno Terme, 23/09/2024

D.ssa Claudia Picchioni  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. 39/1993