

## INFORMAZIONI PERSONALI

Sonia Iannini

 [Redacted address]

 [Redacted email]

Sesso F | Data di nascita 08/07/1973 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALEDal 01/09/ 2018  
Al 31/08/2023**Assistente Amministrativa**Istituto Comprensivo "S. D'Acquisto"  
Via Monsignore Nestore Pelicelli, 8/A , 43122 Parma (PR)Dal 01/09/2023  
Al 31/12/2025**Incarico per sostituzione Dgsa**Istituto Comprensivo "S. D'Acquisto"  
Via Monsignore Nestore Pelicelli, 8/A , 43122 Parma (PR) IC Giovannino Guareschi San Secondo (PR)- IC Dedalo  
2000 Gussola (CR)Dal 06/09/2016  
Al 31/08/2018**Assistente Amministrativa**Istituto Professionale "Primo Levi"  
Piazzale Sicilia, 5, 43100 Parma (PR)Dal 12/09/2015  
Al 31/08/2016**Assistente Amministrativa**ISSIS "Pietro Giordani"  
Via Lazio, 3, 43122 Parma (PR)Dal 09/03//2015  
Al 31/08/2016**Assistente Amministrativa**Istituto Professionale "Primo Levi"  
Piazzale Sicilia, 5, 43100 Parma (PR)Dal 11/09/2014  
Al 26/03/2015**Assistente Amministrativa**Istituto Comprensivo Sorbolo  
Via Giuseppe Garibaldi,, 29 43058 Sorbolo (PR)Dal 01/09/2010  
Al 31/08/2011**Collaboratrice Scolastica**Istituto Comprensivo "G. Puccini"  
Via G. Puccini9, 23 43123 Parma (PR)Dal 23/10/2001  
Al 31/08/2010**Collaboratrice Scolastica**Istituto Comprensivo "A. Toscanini"  
Via Cuneo, 3/a 43122 Parma (PR)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2014

Corso di formazione per collaboratore scolastico e conseguimento  
prima posizione economica art. 62 CCNL/2007, mod. dall'art. 2 della  
sequenza contrattuale 25/07/2008

07/07/1992 **Diploma di maturità**  
 Ragioneria e perito commerciale  
 ITC "Pitagora"  
 Corso Calabria, 115, 87012 Castrovillari (CS)

Coso di formazione contabile amministrativo Ufficio scolastico Parma

Corso di formazione seconda posizione AA

## COMPETENZE PERSONALI

### Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

### Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

### Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:

- buona dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

### Competenza digitale

#### AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

#### Certificazione informatica EIPASS 7 Moduli User

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, Posta Elettronica e Web

### Patente di guida

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

2022 -Supporto contabile progetto PON FESR Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

2022 -Supporto contabile progetto PON FESR "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastic

2023/2024 -Supporto al RUP PNRR.

2024/2025 Supporto al RUP PNRR

2025/2026 Supporto al RUP PNRR



**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

FIRMA

*Sonia Jannini*

*30/09/2025*