

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CLAUDIA FORGIERI**

Telefono ufficio

059356140

email ufficio

moic84400a@istruzione.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14-08-1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Servizi prestati presso  
Istituzioni scolastiche statali**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01-09-2016 A OGGI**

Istituto Comprensivo n. 6 di Modena  
Istituzione Scolastica Statale  
Direttore dei servizi Generali e Amministrativi  
Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente

**DAL 01-09-2010 AL 31-08-2016**

Scuola Secondaria di I grado Lanfranco - Modena  
Istituzione Scolastica Statale  
Direttore dei servizi Generali e Amministrativi  
Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente

**DAL 01-09-2007 AL 31-08-2010**

Direzione Didattica 8° Circolo di Modena  
Istituzione Scolastica Statale  
Direttore dei servizi Generali e Amministrativi  
Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente

**DAL 01-09-2000 AL 31-08-2007**

Scuola Media Leopardi – Castelnuovo Rangone (Modena)  
Istituzione Scolastica Statale  
Direttore dei servizi Generali e Amministrativi  
Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente

**DAL 01-09-1997 AL 31-12-1999**

Scuola Secondaria di I grado Leopardi – Castelnuovo Rangone (Modena)  
Istituzione Scolastica Statale  
Responsabile Amministrativo  
Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente

**DAL 01-09-1996 AL 31-08-1997**

Istituto Professionale Deledda - Modena  
Istituzione Scolastica Statale

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                                                                                          | <p>Responsabile Amministrativo<br/>Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente</p>                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 01-09-1993 AL 31-08-1996</b><br/>Direzione Didattica 6° Circolo di Modena<br/>Istituzione Scolastica Statale<br/>Coordinatore Amministrativo<br/>Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente</p>               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 01-09-1990 AL 31-08-1993</b><br/>Scuola Media Alfieri - Modena<br/>Istituzione Scolastica Statale<br/>Coordinatore Amministrativo<br/>Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente</p>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 01-09-1988 AL 31-08-1990</b><br/>Scuola Media Bianchi – Casinalbo di Formigine (Modena)<br/>Istituzione Scolastica Statale<br/>Coordinatore Amministrativo<br/>Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 29-09-1986 AL 31-08-1988</b><br/>Direzione Didattica di Fiorano M – Fiorano M. (Modena)<br/>Istituzione Scolastica Statale<br/>Coordinatore Amministrativo<br/>Gestione funzionale, amministrativa e del personale non docente</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Servizi prestati presso<br/>Altre Istituzioni pubbliche</b></li> </ul>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 01-08-1982 AL 08-09-1986</b><br/>Ospedale Civile di Castelfranco Emilia – IPAB per la gestione della Casa di Riposo<br/>IPAB<br/>Impiegata<br/>Gestione funzionale, amministrativa e del personale</p>                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Servizi prestati presso<br/>Aziende private</b></li> </ul>                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 07-01-1980 AL 24-06-1982</b><br/>Futurauto S.r.l. – Castelfranco Emilia (Modena)<br/>Concessionaria Fiat<br/>Impiegata<br/>Amministrative</p>                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 01-06-1979 AL 15-11-1979</b><br/>Bellotti e Guerra - Modena<br/>Azienda metalmeccanica<br/>Impiegata<br/>Amministrative</p>                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p><b>DAL 01-07-1976 AL 16-04-1977</b><br/>Manifattura Luigi Monti - Modena<br/>Commercio tessuti<br/>Impiegata<br/>Amministrative</p>                                                                                                       |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul> | <p>Dal 1982 al 1998</p> <p>Università degli Studi di Bologna<br/>Facoltà di Scienze Politiche – Indirizzo Politico Sociale<br/>Sociologia</p> <p>Laurea quadriennale vecchio ordinamento<br/>Voto 107/110</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul> | <p>Dal 1977 al 1978</p> <p>Istituto Professionale “C.CATTANEO” Modena</p> <p>Segretaria d'amministrazione</p> <p>Diploma di maturità<br/>Voto 60/60</p>                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul> | <p>Dal 1973 al 1976</p> <p>Istituto Professionale “C.CATTANEO” Modena</p> <p>Segretaria d'azienda</p> <p>Qualifica professionale</p>                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>                                                                                                                                                 | <p>Dal 1986 a oggi</p> <p>Partecipazione a numerosi corsi di formazione organizzati dall'amministrazione scolastica inerenti alla sicurezza e alle mansioni d'ufficio</p>                                     |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**Italiana**

#### ALTRE LINGUA

#### Inglese

buono

buono

buono

#### Francese

sufficiente

sufficiente

sufficiente

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

- 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.*

Relazioni con componenti di gruppi di lavoro - Partecipazione a corsi di aggiornamento ed esperienza maturata sul posto di lavoro

## 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.*

Organizzazione di strutture complesse, coordinamento del personale, amministrazione e contabilità - Partecipazione a corsi di aggiornamento ed esperienza maturata sul posto di lavoro

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Uso consolidato dei principali software di video scrittura – archiviazione dati – programmi gestionali.

Navigazione internet e gestione posta elettronica

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.

LA SOTTOSCRITTA CLAUDIA FORGIERI

CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI FALSE COMPORTANO L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445/2000,

DICHIARA CHE LE INFORMAZIONI RIPORTATE NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE CORRISPONDONO A VERITÀ.

16 MARZO 2018

CLAUDIA FORGIERI