

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nome | Del Rio Claudia |
| Data di nascita | 22/03/1963 |
| Qualifica | Dirigente |
| Amministrazione | AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA |
| Incarico attuale | Responsabile - Servizio Bilancio |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0522444228 |
| Fax dell'ufficio | 0522452339 |
| E-mail istituzionale | c.delrio@mbox.provincia.re.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | Laurea in Economia e Commercio | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|---------|---------|
| Altri titoli di studio e professionali | | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none">- Addetta al controllo di gestione - R.C.F. Spa- Responsabile U.O. Segreteria Scolastica ITCG B. Russell - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA- Responsabile U.O. Gestione bilancio - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA- Dirigente del Servizio Bilancio - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico | Francese | Fluente | Fluente |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | | |
| Francese | Fluente | Fluente | | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | <ul style="list-style-type: none">- Ottima conoscenza degli strumenti informatici di Office Automation, utilizzo di procedure di Business Intelligence, conoscenza di strumenti per la gestione di documenti digitali informatici. | | | | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | <ul style="list-style-type: none">- Partecipazione ad oltre trenta seminari, convegni e corsi di formazione aventi ad oggetto l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, le forme di finanziamento degli investimenti, l'utilizzo di strumenti finanziari derivati, il controllo di gestione, il leasing finanziario, il project financing, il bilancio sociale. | | | | | | | | | |