



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Costantini Diego**
Indirizzo ~~Via M. ...~~ Chieti (CH), Italy
Cellulare (+ ~~39~~)

E-mail dott.diegocostantini@gmail.com

Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Chieti, 17/10/1980

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (2008-2016)
 - Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

COSMA snc
Diego Costantini
Commercio |
Contabilità e Bilancio, Rapporti con fornitori e clienti

- Periodo (2010-2020)
 - Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego e principali attività

Consigliere Comunale
Comune di Chieti
Ente pubblico
Presidente VIII Commissione Attività Produttive
Membro Commissione Bilancio
Membro Commissione Lavori Pubblici
Membro Commissione Urbanistica
Membro Commissione Statuto e regolamento
Membro Commissione Sport, Cultura e Manifestazioni
Membro Commissione Sanità e Sociale
Membro Commissione Vigilanza
Capogruppo

Azioni di tutela per la circolazione urbana e stradale
Progettazione e attivazione nuovo regolamento comunale dell'entrate
Pianificazione Business Plan

- Periodo (28/02/2022-30/07/2022)
 - Tipo d'impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- IIS E. Mattei Rosignano Marittimo (LI)
Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA)
Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.
Ha autonomia operativa responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
- Nome ed indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Ministero dell'istruzione e del merito (MIM)
Scuola
-
- Periodo (19/09/2022-31/08/2023)
 - Nome ed indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo d'impiego
 - Principali mansioni responsabilità
- IC F.lli Casetti Preglia di Crevoladossola
Ministero dell'istruzione e del merito (MIM)
Scuola
Direttore dei servizi generale ed amministrativi
Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.
Ha autonomia operativa responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
-
- Periodo(13/09/2023-31/08/2024)
 - Nome ed indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo d'impiego
 - Principali mansioni
- IC F.lli Casetti Preglia di Crevoladossola
MIM
Scuola
DSGA
Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.
Ha autonomia operativa responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna
-
- Periodo(01/09/2024-05/12/2024)
 - Nome ed indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo d'impiego
 - Principali mansioni
- IIS Luigi di Savoia CHIETI
MIM
Scuola
Assistente Amministrativo
Area B CCNL 2019-2021
-
- Periodo(06/12/2024-31/08/2025)
 - Nome ed indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo d'impiego
 - Principali mansioni
- I.O. G. Spataro, Gissi
MIM
Scuola
DSGA
Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione.
Ha autonomia operativa responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna
-
- Periodo(01/09/2025-31/08/2026)
 - Nome ed indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo d'impiego
 - Principali mansioni
- IIS Luigi di Savoia CHIETI
MIM
Scuola
Assistente Amministrativo
Area B CCNL 2019-2021

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Esperienze pregresse per incarichi interni in progetti PON/PNRR

Rendicontazione e predisposizione PON/PNRR: Edugreen; Digital Board; Reti cablate; Ambienti didattici ed innovativi per la scuola dell'infanzia; Spazi e strumenti digitali per le STEM-DM 65; Progetti di socialità, apprendimenti ed Accoglienza-DM 66, Next generation classroom e labs, Animatori Digitali, Agenza Sud I e II fase, DM 170, DM 19

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (Luglio 2007)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (1999)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Certificazioni informatiche:

Data (26/01/2021)

Data (26/01/2021)

Data (30/04/2025)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

capacità e competenze relazionali

capacità e competenze organizzative

capacità e competenze informatiche

Laurea in Economia e Finanza

UNIVERSITÀ Degli Studi di Parma

Contabilità e Bilancio, Economia dei mercati mobiliari, Statistica, Scienze delle Finanze, Economia monetaria, Competenza in materia economica e finanziaria

Votazione 99/110

Liceo Scientifico

Votazione 74/100

Addestramento Professionale per la Dattilografia

EIRSAF FULL passaporto informatico

EIRSAF EUROPEAN DIGITAL PASS

ITALIANO

INGLESE

Buono

Buono

Buono

buone competenze comunicative nella gestione dei rapporti interpersonali, condividendo idee e coprogettando gli interventi più opportuni con l'altro

leadership
funzione di coordinamento self-efficacy
problem solving decision making strategia di copy alta resilienza
alta motivazione e creatività

elaborazione delle informazioni: avanzato
comunicazione: avanzato
creazioni contenuti: avanzato
sicurezza: avanzato
risoluzioni problemi: avanzato
utilizzo avanzato pacchetto office e ios

Patente

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo sulla Privacy, 679/2016

Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Data 11/04/2026

Firma
