



MADDALENA ZAMPIERI

Abitazione : [REDACTED]

E-mail [REDACTED] Telefono: [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[2004] **DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE**
I.T.C. "G.B. CONTI" - LENDINARA

[18/03/2008] **LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI**
UNIVERSITA' DI FERRARA

[Attuale] **LAUREANDA IN LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELL'ECONOMIA**
UNIVERSITA' ECAMPUS

CERTIFICAZIONI

[CERTIPASS - DIDASKO, 29/08/2025] **CERTIFICAZIONE 7 MODULI USER EIPASS**

ESPERIENZA LAVORATIVA

C.N.A. ROVIGO

[01/09/2008 – 31/07/2009] **TIROCINIO FORMATIVO**
CONTABILITA', FRONT OFFICE, RAPPORTI CON GLI ASSOCIATI, SUPPORTO REDAZIONE DICHIARAZIONE DEI REDDITI

SCUOLA CATTOLICA PARROCCHIALE "IMMACOLATA"

Città: LENDINARA | **Paese:** Italia

[01/09/2009 – 31/08/2019] **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
CONTABILITA', GESTIONE DEL PERSONALE, GESTIONE DELLA SICUREZZA, GESTIONE PARTE SCOLASTICO - DIDATTICA

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

Città: I.C. ROVIGO 3 - I.C. LENDINARA - I.C. DI FIESSO UMBERTIANO - I.C. COSTA DI ROVIGO FRATTA POLESINE

[03/10/2015 – 31/08/2019] **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
GESTIONE DIDATTICA, CONTABILITA', GESTIONE PERSONALE

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

Città: I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE | **Paese:** Italia

[01/09/2019 – 31/08/2021] **DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**
DIRETTORE SERVIZI CONTABILITA', DIDATTICA, PERSONALE, SICUREZZA.

MISTERO DELL'ISTRUZIONE

Città: I.C. DI POLESELLA | **Paese:** Italia

DIRETTORE SERVIZI CONTABILITA', DIDATTICA, PERSONALE, SICUREZZA.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Città: I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE | **Paese:** Italia

[01/09/2022 - 31/08/2023] **DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

DIRETTORE SERVIZI CONTABILITA', DIDATTICA, PERSONALE, SICUREZZA.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Città: C.P.I.A ROVIGO

[01/09/2022 - 31/08/2023] **DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI - REGGENZA**

DIRETTORE SERVIZI CONTABILITA', DIDATTICA, PERSONALE, SICUREZZA.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Città: I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE

[01/09/2023 - 31/08/2024] **DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

DIRETTORE SERVIZI CONTABILITA', DIDATTICA, PERSONALE, SICUREZZA.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Città: I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE

[01/09/2024 - 31/08/2025] **DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

DIRETTORE SERVIZI CONTABILITA', DIDATTICA, PERSONALE, SICUREZZA.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Città: ROVIGO

[08/09/2025 - Attuale] **DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

DIRETTORE SERVIZI CONTABILITA', DIDATTICA, PERSONALE, SICUREZZA.

CONFERENZE E SEMINARI

[01/10/2023 - 31/08/2024] **FORMATRICE PER D.S.G. A. C/O I.C. DI POLESELLA - 100 ORE**

Formatrice sul lavoro di segreteria di un Istituto Comprensivo nei vari settori: personale, protocollo, didattica, sicurezza, contabilità. Affiancamento alla D.S.G.A. di nuova nomina.

[06/11/2024] **TUTOR CORSO "LABORATORI FORMATIVI PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA CON IL DIGITALE" 50 ORE**

AMBITO DI APPLICAZIONE: PNRR D.M. 66/2023

5 MODULI DA 10 ORE

[01/12/2024 - 31/08/2025] **FORMATRICE PER D.S.G.A. - CORSO DI FORMAZIONE SUL LAVORO DI SEGRETERIA SCOLASTICA "SCUOLA GUIDA" - C/O I.C. FIESSO UMBERTIANO STIENTA - 30 ORE**

Formatrice sul lavoro di segreteria di un Istituto Comprensivo nei vari settori: personale, protocollo, didattica, sicurezza, contabilità. Affiancamento alla D.S.G.A. di nuova nomina.

AMBITO DI APPLICAZIONE D.M. 66/2023

PROGETTI

- [2021 – 2022] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON DIGITAL BOARD**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON DIGITAL BOARD PRESSO I.C. DI POLESELLA
- [2022 – 2024] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON EDUGREEN**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON EDUGREEN PRESSO I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE
- [2021 – 2023] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON CABLAGGIO**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON CABLAGGIO PRESSO I.C. DI POLESELLA E I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE
- [2022 – 2024] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON INFANZIA**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PON INFANZIA PRESSO I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE
- [2023 – 2025] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR DIVARI 1 D.M. 170**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR DIVARI 1 PRESSO I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE
- [2023 – 2025] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR D.M. 65/2023**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR D.M. 65/2023 PRESSO I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE
- [2023 – 2025] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR D.M. 66/2023**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR D.M. 66/2023 I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE.
- [2024 – 2025] **INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR DIVARI 2 D.M. 19**
INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE PNRR D.M. 19 - DIVARI 2 I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE.

COMPETENZE

Microsoft Office | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | Social Network | Posta elettronica | InternetExplorer | Suite google work space

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

[01/09/2007 – 31/08/2008] **SERVIZIO CIVILE NAZIONALE** SCUOLA CATTOLICA PARROCCHIALE "IMMACOLATA"

Anno di Servizio Civile Nazionale - Ministero della Difesa

[2013 – 2014] **ASSESSORE COMUNALE** COMUNE DI LENDINARA (RO)

ASSESSORE ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE, SOCIALE E ATTIVITA' GIOVANILI PRESSO
COMUNE DI LENDINARA

[2014 – 2018] **CONSIGLIERE COMUNALE** COMUNE DI LENDINARA (RO)

CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO COMUNE DI LENDINARA

CONSIGLIERE DELEGATO AL BILANCIO

PATENTE DI GUIDA

Automobile: B

CORSI DI FORMAZIONE

[14/11/2018 – 12/12/2018] **CORSO "FUNZIONE E COMPITI DEL D.S.G.A." - 12 ORE**

Organizzato da Ufficio Scolastico Regionale Veneto

CORSO DI FORMAZIONE SICUREZZA - ANTINCENDIO - RISCHIO MEDIO ANNO 2019

Corso sicurezza "Lavoratori" - Accordo Stato Regioni 21-12-2011

CORSO DI FORMAZIONE SICUREZZA - DIRIGENTI ANNO 2022 - 16 ORE

Organizzato da RETE SIRVESS

CORSO DI FORMAZIONE SICUREZZA - AGGIORNAMENTO 6 ORE

Organizzato da Ufficio Scolastico Regionale Veneto

[04/04/2023] **CORSO DI FORMAZIONE / WORKSHOP "UN TUFFO NELLA SCUOLA IBRIDA: SPLASH!" - 2 ORE**

Organizzato da Polo Didattica digitale - Bari - BAIS05900B.

[22/05/2023] **SEMINARIO DI FORMAZIONE "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" - 3 ORE**

Organizzato da Polo Transizione digitale - Biella - BITF01000Q

[18/09/2023 – 28/09/2023] **CORSO DI FORMAZIONE "LA SEGRETERIA SMART NELLA SCUOLA DIGITALE 4.0" - 20 ORE**

Organizzato da Polo Transizione digitale - Catanzaro Vittorio Emanuele II - CZIS021007

[28/09/2023 – 17/11/2023] **CORSO DI FORMAZIONE "NUOVE COMPETENZE DIGITALI PER LA DIREZIONE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI" - 15 ORE**

Summer School - Transizione digitale.

Organizzato da Skill Online

Organizzato da Polo Transizione digitale - Biella - BITF01000Q

[19/10/2023 - 21/10/2023] **CORSO DI FORMAZIONE "NUOVE COMPETENZE DIGITALI PER LA DIREZIONE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI" - 15 ORE**

Organizzato da I.C. Villadose

[10/11/2023 - 28/12/2023] **CORSO DI FORMAZIONE "GUIDARE LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLE AMMINISTRAZIONI SCOLASTICHE" - 25 ORE**

Organizzato da Polo Didattica digitale - Bologna - BOIC812001

[31/01/2024] **CORSO DI FORMAZIONE "NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E NOZIONI SU DM 65 E DM 66" - 3 ORE**

[01/06/2024 - 11/07/2024] **CORSO DI FORMAZIONE "DSGA OGGI: IL QUADRO NORMATIVO GENERALE E LA DIGITALIZZAZIONE DELLE SEGRETERIE SCOLASTICHE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE ORGANIZZATIVE, AMMINISTRATIVE, DOCUMENTALI, CONTABILI E FINANZIARIE" - 25 ORE**

PROGETTO ERASMUS +

[21/03/2025 - 31/03/2025] **ERASMUS + IN FINLANDIA**

PARTECIPAZIONE AL PROGETTO ERASMUS PER I.C. COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE AD HELSINKI (FINLANDIA)

DURATA: 11 GIORNI

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

COMPETENZE PERSONALI

OTTIMA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.

OTTIMA CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".