

**ALLEGATO C**  
**CURRICULUM VITAE**

**FORMATO**  
**EUROPEO PER IL**  
**CURRICULUM**  
**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Donata Zaccardo

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Direttore servizi generali e amministrativi

**ISTRUZIONE**  
**E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

a.s. 1981/82

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico B. Mangino di  
Pagani (SA) con voto 50/60

Date

30/03/1993

• Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio con voto 105/110

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Università degli Studi di Salerno

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DA 05/12/1990 A 31/08/1991

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

Scuola media Barbarano Vic.no coordinatore amm.vo a tempo determinato

• Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

da 01/09/1991 a 04/09/2005 Assistente amministrativo a tempo indeterminato  
 Dal 05/09/2005 al 31/08/2010 utilizzata con contratto a t. determinato in qualità di Dsga (I.C.1 Bassano del Grappa- Sarcedo- Sandrigo)  
 Dall' 01/09/2010 a tutt'oggi DSGA a tempo indeterminato  
 AA.SS. 2014/15-2015/16 INCARICO DI REGGENZA PRESSO I.C. . 8 VICENZA-  
 VIA CARTA  
 Attività di Tutor dsga neo immessi in ruolo/facenti funzione presso I.C. Bolzano VIc.-  
 I.C. 7- I.C. 6- I.C. 8 dal 2018/19 a tutt'oggi.

- Principali mansioni e responsabilità

Mansioni previste dal CCNL - Scuola

## MADRELINGUA

## ALTRE LINGUE

### INGLESE

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

buono  
 buono  
 buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buone capacità di utilizzo software gestionali e piattaforme on line legate alle proprie mansioni (SIDI- GPU-SIF-PA 2026-FUTURA- INPS-AGENZIA DELLE ENTRATE..)

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
 CONVEGNI, SEMINARI,  
 PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI  
 A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA  
 INFORMAZIONE CHE IL  
 COMPILANTE RITIENE DI  
 DOVER PUBBLICARE)

## Partecipazione a corsi di formazione

Partecipazione a diversi corsi di formazione inerenti al proprio ruolo amministrativo organizzati sia dal MIM che da soggetti privati (Logica- Docendo Academy- ANP-RTS Vicenza) in particolare corsi su gestione PON, PNRR, gestione contratti con esperti esterni- nuovo codice dei contratti- Corso sicurezza in qualità di dirigente--