

Curriculum formativo e professionale

Redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i. (dichiarazione sostitutiva di certificazione – dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

La sottoscritta ACCARDO DONATELLA Nata a _____ (prov _____) il _____
residente in _____ (prov _____) Via _____

ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti (articoli 483, 495 e 496 del codice penale) e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, e sotto la propria personale responsabilità dichiara i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Titoli di carriera

Denominazione del datore di lavoro: **COMUNE DI TERNI**; *Qualifica o profilo professionale:* Dirigente direzione; *Tipo di rapporto di lavoro:* a tempo indeterminato e pieno; *Natura del rapporto:* dipendente; *Dal* 21-12-2020 *al:* in corso; VINCITRICE del relativo concorso per la **Direzione Istruzione – Cultura** (requisiti specifici: i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio; possesso del Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o equipollenti o Laurea specialistica (LS) di cui al Decreto ministeriale n. 509/1999 o Laurea magistrale (LM) di cui al Decreto ministeriale n. 270/2004, equiparati ai diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra indicati, secondo quanto stabilito dal Decreto interministeriale 09.07.2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 233/2009);

Conferimento incarico dirigenziale - Decreto del Sindaco prot. n. 161292 del 17.12.2020; Conferimento incarico dirigenziale - Decreto del Sindaco prot. n. 23853 del 15.02.2021 (**Direzione Istruzione**); Conferimento incarico aggiuntivo ad interim - **Direzione Welfare** - Decreto del Sindaco prot. n. 54802 del 12.04.2021

Competenze estratte dal modello organizzativo dell'ente:

Direzione Welfare: Gestione servizi per l'emergenza e il contrasto della povertà | Programmazione e gestione servizi di accompagnamento al lavoro e integrazione sociale fasce deboli | Interventi a sostegno del volontariato | Programmazione e promozione rete attività e servizi per la popolazione anziani | Interventi per l'integrazione dei cittadini stranieri | Interventi nell'ambito della programmazione ed attuazione delle politiche abitative | Interventi di integrazione socio sanitaria in raccordo con l'ASL territoriale | Attività di studio e coordinamento Ufficio di Piano a supporto della programmazione sociale di zona | Procedimenti di rilascio dell'autorizzazione al funzionamento per Strutture Residenziali per anziani autosufficienti, minori, persone con disabilità | Servizi ed interventi per le famiglie a sostegno della funzione genitoriale durante le fasi del ciclo vitale | Interventi a sostegno e tutela per i minori a rischio | Interventi e servizi di contrasto al maltrattamento e abuso per donne e minori | Rapporti interistituzionali in particolare con la rete dei servizi sanitari, con il sistema educativo e scolastico, con le Autorità giudiziarie e con gli Organi di pubblica sicurezza | Programmazione e gestione dei servizi sociali territoriali e dei servizi sociali di comunità | Interventi di promozione e sviluppo di azioni di sostegno per le pari opportunità | Partecipazione territoriale e gestione beni comuni | Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzioni di gestione centralizzata delle entrate | Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP | Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi:

Presidente del concorso per l'assunzione di 6 assistenti sociali a tempo pieno e indeterminato (2021-2022), Responsabile del procedimento e presidente di commissione per l'avviso di selezione per istruttori amministrativo-contabile a tempo determinato per il PNRR (2022); Responsabile del procedimento per il concorso per 7 istruttori amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato (2022);

Presidente della commissione per autorizzazione comunità educative per minori;
Presidente della commissione per autorizzazione strutture residenziali e semiresidenziali per anziani autosufficienti (gruppi appartamento, ecc);
Presidente della commissione per autorizzazione Centri Antiviolenza.
Presidente commissione alloggi ERS

Competenze estratte dal modello organizzativo dell'ente:

Direzione Istruzione: □ Attività di studio e programmazione per la promozione della cultura e della rete dei servizi per l'infanzia quali nidi d'infanzia, centri educativi per bambini e famiglie, sezioni ponte, scuole comunali per l'infanzia, servizi per l'infanzia e l'adolescenza □ Gestione amministrativa e pedagogico-didattica dei servizi educativi per l'infanzia □ Sostegno tecnico e autorizzazione al funzionamento dei servizi privati per l'infanzia □ Programmazione e gestione interventi di assistenza scolastica □ Supporto all'attività scolastica e al sistema scolastico locale, valutazione ed autorizzazione di forniture di beni e servizi per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado □ Funzioni inerenti il trasporto pubblico scolastico (programmazione, gestione servizio, stipula e gestione contratti di servizio, funzioni amministrative attinenti, esecuzione servizio, controllo esecuzione, e quant'è tutto quanto connesso) □ Programmazione e gestione servizio di refezione scolastica □ Attività di supporto al diritto allo studio, di sostegno tecnico e di monitoraggio della qualità dei servizi scolastici, formazione e aggiornamento del personale □ Interventi di orientamento scolastico e professionale, azioni perequative a sostegno del diritto allo studio contro la dispersione scolastica e vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico □ Servizi di supporto per l'attuazione del diritto allo studio degli alunni con handicap □ Razionalizzazione della rete scolastica □ Redazione di piani di distribuzione e utilizzazione di edifici e attrezzature scolastiche □ Attività e funzioni in attuazione del decreto legislativo n. 112/98 □ Coordinamento di rete per sostegno tecnico e formativo dei servizi educativi territoriali per l'infanzia □ Programmazione e gestione attività per la promozione del Sistema formativo integrato quali laboratori scolastici ed extrascolastici, tirocini formativi, alternanza scuola lavoro □ Gestione e coordinamento centri giovanili e laboratori per giovani □ Interventi a sostegno dell'associazionismo giovanile □ Attuazione delle linee politiche per il consolidamento e lo sviluppo del polo universitario ternano □ Azioni di promozione, sostegno e partecipazione ad iniziative per la nascita ed il potenziamento di centri di ricerca di eccellenza e di relazioni funzionali tra università, imprese e centri di ricerca □ Azioni di sostegno alla produzione e diffusione dell'informazione scientifica □ Compartecipazione con istituzioni per organizzazione master, corsi alta formazione e borse di studio □ Rapporti con l'Istituto superiore di Studi musicali "G.Briccialdi" ed altre istituzioni di alta formazione □ Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzioni di gestione centralizzata delle entrate □ Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP □ Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi;

Commissario esperto per il concorso a tempo pieno e indeterminato di istruttori di vigilanza (2021);
Presidente del concorso per 5 educatori asilo nido a tempo pieno e indeterminato (2022);
Presidente della commissione per autorizzazione strutture educative private (nidi, sezioni primavera, ecc)

Denominazione del datore di lavoro: AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 1

Qualifica o profilo professionale: Posizione Funzionale Livello D (seconda fascia) collaboratore tecnico professionale assegnata alla Unità Operativa Complessa Contabilità Economico Finanziaria; **Tipo di rapporto di lavoro:** a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali); **Natura del rapporto:** dipendente; **Dal:** 01-02-2013 al 20-12-2020 (poi in aspettativa senza assegni con conservazione del posto) (6 anni)

Descrizione: Assegnata alla Posizione Organizzativa "Mandati di Pagamento e Riscontro liquidazioni" svolgendo, con costanza, le mansioni e le funzioni e le attività professionali del profilo amministrativo; in particolare ha svolto le mansioni relative ai "mandati e riscontro pagamenti", così come meglio descritti nella nota prot. 2876 del 13/01/2014 ed integrate con ordine di servizio prot. 122886/2016 con ulteriori compiti

relativi a "Pubblicazione/Trasparenza", Piattaforma Crediti Commerciali, Certificazioni crediti commerciali, cessioni di credito.

Nel dettaglio le mansioni sono relative alla emissione dei mandati di pagamento, ed anche del riscontro liquidazioni come da manuale del ciclo passivo, giusta DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE n. 1246 del 27/09/2017, con controlli relativi alla puntuale verifica della documentazione a supporto dell'ordinativo di pagamento (verifica Equitalia, modelli F24 e/o bollettini MAV, etc.). L'emissione del mandato di pagamento è preceduta da uno scrupoloso riscontro della rispondenza dei dati riportati nella determina di liquidazione con quelli inseriti nel sistema contabile SAP, del rispetto dei requisiti normativi e della correttezza della documentazione posta a corredo del provvedimento amministrativo (Disposizione di servizio prot. 0002876 del 13/01/2014).

Oltre ai compiti sopra descritti si sono aggiunti alla sottoscritta, come da disposizione di servizio prot. 122886/2016 le competenze relative a: Pubblicazioni / Trasparenza (Tempi medi di pagamento, Dati sui pagamenti del SSN, pubblicazione dei bilanci preventivi e consuntivi, Ammontare complessivo dei debiti); Piattaforma Crediti Commerciali; Certificazioni crediti commerciali; Cessioni di credito.

Inoltre si occupa regolarmente delle seguenti attività collaborando con la Responsabile della U.O.C.:

Il Bilancio consuntivo; Monitoraggio Calcolo Indicatore trimestrale Tempi medi di pagamento; Dati sui pagamenti del SSN; Bilancio preventivo; attività afferenti il Piano regionale integrato non autosufficienza (PRINA);

Predisposizione della relazione allegato al bilancio relativa ai Tempi medi di pagamento; Predisposizione dati per la Circularizzazione dei debiti, per la Verifica trimestrale dei debiti commerciali da parte del Collegio Sindacale, monitoraggio stock del debito.

Ha partecipato al Corso Fascicolo Fornitori in qualità di co-formatore (6 ore, 31 maggio 2018 presso la sede della UO Formazione del Personale dell'Azienda USL Umbria 1); Ha partecipato al gruppo di redazione del manuale del CICLO PASSIVO - DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE n. 1246 del 27/09/2017; E' stata individuata come referente per la pubblicazione dei dati sulla trasparenza come da ALLEGATO 2) PTPCT 2019 – 2021 Delibera n. 126 del 30.1.2019 "Adozione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019- 2021"; Ha partecipato al progetto unificazione SAP e procedure gestionali aziendali, dopo la fusione delle ex ASL1 e USL2.

Aspettative: CONGEDO PARENTALE NON RETRIBUITO dall'11/05/2015 al 11/06/2015

Denominazione del datore di lavoro: **Faber S.p.A.** *Qualifica o profilo professionale:* VI livello CCNL metalmeccanico industria; Tipo di rapporto di lavoro: a tempo indeterminato e pieno (40 ore settimanali); Natura del rapporto: dipendente; Data di inizio del servizio: 01-02-2010 Data di fine del servizio: 31-01-2013 **(3 anni)** *Descrizione:* Faber S.p.A. (fondata nel 1955, dal 2005 parte del gruppo Franke, divisione Kitchen system con l'importante ruolo di Business Unit), sede a Fabriano (AN) all'interno dell'ufficio acquisti, come Senior Commodity Buyer, e **Purchasing Manager** per la sede Indiana; responsabile inoltre per le commodities di competenza (circa 40 milioni di euro) per tutta la Business Unit Faber che ha stabilimenti in Sassoferrato – ITALIA, Manisa – TURCHIA, Villedieu-les-Poêles – FRANCIA, Byske – SVEZIA, Kaluga – RUSSIA, Pune – INDIA, San Luis – ARGENTINA; il Fatturato Italia del 2020 è pari a € 165.156.459,00, con circa 400 dipendenti. Definizione del budget di acquisto con valutazione degli standard e dei rischi, analizzando mensilmente l'andamento dei prezzi tramite le PPV (medio su medio); frequenti partecipazioni agli incontri ADACI; coordinamento dei progetti di saving. Definizione dei contratti quadro e delle commodity strategies per tutta la Business Unit. Negoziazione e scelta dei fornitori per tutta la Business Unit relativamente alle commodities di competenza anche con aste, richieste e confronti di preventivi, frequenti viaggi presso gli stabilimenti Faber nel mondo e nei Paesi dell'estremo oriente e per la ricerca ed il monitoraggio dei fornitori.

Denominazione del datore di lavoro: **Best S.p.A** *Qualifica o profilo professionale:*– VI livello metalmeccanico industria; *Tipo di rapporto di lavoro:* a tempo determinato e pieno (40 ore settimanali); Natura del rapporto: dipendente; Data di inizio del servizio: 25-05-2009 Data di fine del servizio: 31-01-2010 *Descrizione:* Best S.p.A: all'interno dell'ufficio commerciale come **Country Manager**, Sales Coordinator Italy, Spain, Portugal, Brazil con responsabilità dei clienti dell'aerea Far East ed in particolare della Cina. Best S.p.A. produce cappe di aspirazione dal 1976 a Fabriano e nel 1995 è stata acquisita dal gruppo americano Nortek. Il gruppo Nortek è leader mondiale nel settore dei prodotti di ventilazione. All'interno del gruppo vi è anche

un'azienda cinese che produce ventilatori per il bagno e con la quale si è avviata una partnership per la penetrazione commerciale in Cina, progetto per il quale è stato richiesto il finanziamento tramite la legge 394/81. Per l'avviamento del progetto e della partnership la sottoscritta si è recata a visitare l'azienda cinese del gruppo e potenziali posti per una showroom a Shanghai. Gestione cliente OEM italiani come Candy, Glem Gas.

*Denominazione del datore di lavoro: Tecnowind S.p.A; Qualifica o profilo professionale: **Purchasing & Logistic Manager** – VI livello metalmeccanico industria; Tipo di rapporto di lavoro: a tempo indeterminato e pieno (40 ore settimanali); Natura del rapporto: dipendente; Data di inizio del servizio: 01-02-2008 Data di fine del servizio: 06-05-2009 (15 mesi) Descrizione: distaccata presso la controllata Lux Home con sede in Huzhou (Cina), come Purchasing & Logistic Manager. Huzhou dista circa 2 ore da Shanghai. Tecnowind è una delle aziende leader nel settore delle cappe da aspirazioni per cucina; produce inoltre piani cottura in vetroceramica e macchine da caffè da incasso, con circa 500 dipendenti in Italia nel 2008. Lux Home Cina, con circa 120 dipendenti nel 2008, ha cominciato a produrre nel 2007 una sola tipologia di cappa, mentre nel 2008 sono stati introdotti altri tre nuovi modelli. La funzione principale è quella di impostare l'ufficio acquisti, planning e magazzino della Lux Home e di sviluppare un parco fornitori anche per la casa madre in Italia. Le principali responsabilità sono legate alla trattativa commerciale, l'analisi tecnico commerciale delle offerte, l'analisi del costo industriale del prodotto, elaborazione e analisi di budget, reportistica di PPV e Forecast. Elevata attenzione è data quindi al raggiungimento degli obiettivi in termini di risparmio (-30%), livello delle scorte dei materiali (-50%), gestendo in autonomia il budget di acquisto ed i propri collaboratori. Rientrata in Italia a inizio 2009, ha lavorato all'interno dell'ufficio acquisti del gruppo trattando con i fornitori cinesi, continuando anche a dirigere l'ufficio acquisti di LuxHome in Cina, ormai riorganizzato e formato. I principali clienti sono: Candy, Indesit, Atag, Gorenje.*

*Denominazione del datore di lavoro: **Black & Decker S.p.A** dal 01-10-2002 al 31-01-2008 a vario titolo, dipendente dal 01-04-2006 al 31-01-2008 con Qualifica o profilo professionale: Far East Sourcing Specialist – IV livello metalmeccanico industria; (Qualifica o profilo professionale: collaboratrice professionale; Tipo di rapporto di lavoro: a tempo determinato e pieno, 40 ore settimanali; Natura del rapporto: autonomo; Data di inizio del servizio: 01-01-2006 Data di fine del servizio: 31-03-2006); (Qualifica o profilo professionale: consulente; Tipo di rapporto di lavoro: a tempo determinato e pieno ,40 ore settimanali; Natura del rapporto: autonomo; Data di inizio del servizio: 05-12-2005 Data di fine del servizio: 23-12-2005); (Qualifica o profilo professionale: collaboratore professionale; Tipo di rapporto di lavoro: a tempo determinato e pieno, 40 ore settimanali; Natura del rapporto: autonomo; Data di inizio del servizio: 01-01-2004 Data di fine del servizio: 31-12-2005); (Qualifica o profilo professionale: stager; Tipo di rapporto di lavoro: a tempo determinato e parziale, 25 ore settimanali; Natura del rapporto: autonomo; Data di inizio del servizio: 01-01-2003 Data di fine del servizio: 31-12-2003); (Qualifica o profilo professionale: consulente; Tipo di rapporto di lavoro: a tempo determinato e parziale, 25 ore settimanali; Natura del rapporto: autonomo; Data di inizio del servizio: 01-10-2002 Data di fine del servizio: 31-12-2002);*

Descrizione: all'interno dell'Ufficio Acquisti come Far East Sourcing Specialist, principalmente nella ricerca di fornitori dell'estremo oriente e nella riorganizzazione della logistica dei trasporti dei materiali in entrata. Black & Decker Italia produce macchine professionali per la lavorazione del legno con marchio DeWalt. Principale ruolo era quello di interfacciarsi direttamente con la Black & Decker cinese ed altri fornitori in tutto il mondo (più di 20 fornitori in estremo oriente con un budget di acquisti pari a ca 2,400,000€ e 40 fornitori tra EU e USA per un budget pari a ca 1,600,000€). La funzione principale era legata quindi ai progetti di saving sviluppando il parco fornitori in Cina (resourcing) con risparmi in media del 30%. Si occupava anche dell'acquisto e della logistica dei materiali in entrata, ponendo una particolare attenzione ai livelli di scorta dei magazzini (just in time delivery), ed agli acquisti di parti di nuovi prodotti da lanciare sul mercato, (solo nel 2006 due lanci di nuovi prodotti ed un restyling). Tra le commodity trattate vi erano parti in plastica, torniti, pressofusioni, estrusi, sinterizzati, viteria, tranciati...

ricerca di nuovi fornitori dell'estremo oriente, relativo al progetto di industrializzazione del nuovo Pavement Breaker da 30kg – D25980

consulente nella riorganizzazione della logistica dei trasporti dei materiali in entrata;

Ricerca di nuovi fornitori dall'estremo oriente, relativa al progetto di industrializzazione della nuova Flip-Over Saw D27105

Denominazione del datore di lavoro: **Università degli studi di Perugia;**

Qualifica o profilo professionale: prestatore; *Tipo di rapporto di lavoro:* a tempo determinato e parziale (20 ore totali); *Natura del rapporto:* autonomo; *Data di inizio del servizio:* 11-01-2005 *Data di fine del servizio:* 15-07-2005

Descrizione: **attività di supporto alla didattica per Statistica** da svolgere presso la sede dell'Intercorso in **Economia e amministrazione delle Imprese** P.zza Risorgimento n.1 Collescipoli – Terni

Denominazione del datore di lavoro: **Assi S.r.l.;**

Qualifica o profilo professionale: collaboratore;

Tipo di rapporto di lavoro: a tempo determinato e pieno (40 ore settimanali);

Natura del rapporto: autonomo;

Data di inizio del servizio: 02-04-2002

Data di fine del servizio: 30-06-2002

Descrizione: **attività di docenza** in due corsi di formazione (di cui uno di informatica di primo livello e uno di livello avanzato) rivolti a **funzionari del Comune di Perugia (30 ore al corso informatica di base e 30 ore informatica avanzata, 60 ore totali)**; Attività di elaborazione dati e consulenza statistica nell'ambito del progetto "Piano di rivitalizzazione del centro storico del Comune di Assisi"; la realizzazione di indagini di mercato (piani di campionamento, stesura questionari, interviste, elaborazioni ed interpretazione dati utilizzando SAS). I principali clienti sono stati: Comune di Perugia, *Sviluppumbria* (Indagine trimestrale sulla congiuntura economica regionale); *Comune di Assisi* (Customer Satisfaction dei cittadini residenti nel centro storico);

Denominazione del datore di lavoro: **Ormes Consulting s.a.s.;**

Qualifica o profilo professionale: collaboratore; *Tipo di rapporto di lavoro:* a tempo determinato e pieno;

Natura del rapporto: autonomo; *Data di inizio del servizio:* 17-11-2000 *Data di fine del servizio:* 02-12-2000

Descrizione: incarico per la somministrazione questionari per la rilevazione della Customer Satisfaction di APM Perugia

9) *Denominazione del datore di lavoro:* **Università degli studi di Perugia;**

Qualifica o profilo professionale: consulente;

Tipo di rapporto di lavoro: a tempo determinato e parziale (10 ore totali);

Natura del rapporto: autonomo;

Data di inizio del servizio: 01-09-1999

Data di fine del servizio: 26-09-1999

Descrizione: **Ciclo di seminari finalizzati alla preparazione dell'esame di Statistica**

Titoli accademici e di studio: (Diploma/Laurea/Specializzazione/Master):

- 1) Master di II livello in "STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" di durata annuale per un totale di 1500 ore (60 CFU) presso Pegaso Università telematica ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 3 e del comma 4 dell'art. 7 del Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n.509 e successive modifiche e del Decreto del Rettore n. 37 del 06/08/2019, superando l'esame finale con votazione 23/30, conseguito il 29/06/2020;
- 2) Laurea Specialistica in "Statistica e Informatica per l'azienda" presso l'Università degli studi di Perugia, Facoltà di Economia, conseguita il 14 ottobre 2004 con **votazione 110/110 e lode**; titolo della Tesi: "Il rischio di credito come classificazione di evento raro";
- 3) Attestato di qualifica professionale: "Tecnico di Marketing e Vendite nell'area E-business"; conseguito previo partecipazione con frequenza del corso di 800 ore e superamento degli **esami** previsti, presso il consorzio CO.TER., finanziato dalla Regione Umbria e dal Fondo Sociale Europeo (11-11-2002);

- 4) Laurea di primo livello in "Statistica e Informatica per la gestione delle imprese" presso l'Università degli studi di Perugia, Facoltà di Economia, conseguita il 9 luglio 2002 **con votazione 110/110 e lode**; titolo della Tesi: "La Congiuntura Economica: Aspetti di Misurazione";
- 5) Diploma Universitario in "Statistica e Informatica per la gestione delle imprese" presso l'Università degli studi di Perugia, Facoltà di Economia, conseguita il 6 novembre 2001 **con votazione 70/70 e lode**;
- 6) Diploma di maturità scientifica presso il Liceo "G. Alessi" Perugia conseguito il 08/07/1998 **con votazione 60/60**.

Lingue straniere:

Inglese: parlato e scritto usato anche con linguaggio tecnico e commerciale;

certificazione "Preliminary English Test" conseguita nel giugno 2000 presso University of Cambridge, local examinations Syndicate, Accademia Britannica, Perugia, dopo superamento del relativo **esame** con votazione "Pass with Merit" (ca. 50 ore);

Cinese: Dal 2005 al 2008 corsi di lingua e cultura cinese con professoressa universitaria madrelingua in Italia; un anno di lavoro stabile in Cina approfondendo la conoscenza anche con un'insegnante personale e numerosi viaggi di lavoro; nell'A.A. 2005-2006 e 2006-2007 Corso di Lingua Cinese, presso Università della Terza Età, Perugia (2 ore a settimana);

Formazione amministrativa-dirigenziale:

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento ed eventi formativi, tra i quali, negli ultimi anni:

Anno 2022

- La Riforma del Terzo settore e il ruolo delle autonomie locali (DirittoItalia.it 23/06/2022, 4 ore)
- TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE PER I CUG (Villa Umbra, 21/6/2022, 4 ore)

Anno 2021

- LA GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DEGLI ENTI LOCALI: ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ (Villa Umbra, 01/12/2021, 4 ore)
- MASTER IN CONTABILITÀ PUBBLICA svolto dal 01/02/2021 al 29/03/2021, per un totale di ore 18, con Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)
- *DEBITI FUORI BILANCIO: PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO E RESPONSABILITÀ LE NUOVE INTERPRETAZIONI DELLA CORTE DEI CONTI E DELLA CORTE DI CASSAZIONE PENALE* (Villa Umbra, 12/02/2021, 4 ore);
- *La gestione delle situazioni critiche negli appalti determinate dall'emergenza Covid19. Adeguamenti costi, varianti, proroghe, affidamenti temporanei* (Villa Umbra, 20/01/2021, 4 ore);
- *POLA_ PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE LINEE GUIDA DFP, ASPETTI OPERATIVI E DI PROCESSO* (Villa Umbra, 15/01/2021, 4 ore);
- *Piano Formativo Comune di Terni 2019 2020 Il ciclo della performance* (Villa Umbra, 22/01/2021, 3 ore)

Anno 2020

- *IRES - IRAP - IVA - DISPOSIZIONI NORMATIVE ED ADEMPIMENTI AZIENDE SANITARIE (USL Umbria 1, 24/06/2020, 5,5 ore);*
- *I reati contro la Pubblica Amministrazione: dalla legge n.190/2012 (c.d. legge Severino) alla legge n.3/2019 (c.d. legge spazzacorrotti) - (Villa Umbra, 21/02/2020, 5 ore);*

- *I CODICI DI COMPORTAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - (Villa Umbra, 21/01/2020, 5 ore);*
- *I nuovi contratti di lavoro autonomo dopo il decreto legge 101/19 – (Villa Umbra, 08/01/2020, 7 ore);*

Anno 2019:

- *Fiscalità Aziende sanitarie – imposte dirette ed indirette – tassazione personale dipendente – lavoro autonomo occasionale – novità decreto fiscale 124/2019- casi pratici (USL Umbria 1, 03/12/2019, 7,5 ore);*
- *IX edizione Laboratorio di Benchmarking tra Sistemi Sanitari Regionali “Franco Tomassoni” (Villa Umbra, 7-8/11/2019, 14 ore);*
- *ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN AMBITO SANITARIO Ed. 2 Perugia; (Villa Umbra, 29/10/2019, 7 ore);*
- *LE DICHIARAZIONI FISCALI 2019 PER GLI ENTI PUBBLICI Il Modello 770 (Villa Umbra, 18/09/2019, 5 ore);*
- *L IVA 2019 NEGLI ENTI PUBBLICI (Villa Umbra, 14/03/2019, 6 ore);*
- *Giornata di studio su fiscalità aziende sanitarie (USL Umbria 1, 22/01/2019, 6,5 ore);*
- *IRES – IRAP - IVA –DISPOSIZIONI NORMATIVE ED ADEMPIMENTI AZIENDE SANITARIE (USL Umbria 1, 11/06/2019, ore 7)*
- *“Verifiche PA – Verifica delle autocertificazioni d’impresa (camera di commercio di Perugia, 14 giugno 2019, 2 ore)*
- *Redazione dichiarazione dei sostituti d’imposta per l’anno 2018 – studio e approfondimento casi particolari (USL Umbria 1, 10/10/2019, 7 ore).*

Anno 2018:

- *ANTIRICICLAGGIO NEGLI ENTI LOCALI (Villa Umbra, 7/5/2018 – 10/05/2018, 5 ore);*
- *La Tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari con la Pubblica Amministrazione (Villa Umbra, 15/02/2018, 5 ore);*
- *Le collaborazioni autonome per le PA dopo i decreti Madia, Jobs Act autonomi e la Legge di Bilancio 2018: incarico e trattamento (Villa Umbra, 13/02/2018, 7 ore);*

Anno 2017

- *PROGETTO DI FORMAZIONE PER LE AZIENDE DEL SSR DELL'UMBRIA IN MATERIA DI PERCORSO AMMINISTRATIVO DELLA CERTIFICABILITA' DEI BILANCI (Villa Umbra, 02/02/2017, 4 ore);*
- *Il sistema delle competenze professionali ed il dossier formativo informatizzato (USL Umbria 1, 19/12/2017, 4 ore);*
- *Modalità di redazione della dichiarazione dei sostituti d’imposta per l’anno 2016 (USL Umbria 1, 18/7/2017, 7 ore);*
- *IRES IRAP IVA: Novità Legislative ed adempimenti Aziende Sanitarie (USL Umbria 1, 20/06/2017, 7 ore).*

Anno 2016

- *ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN AMBITO SANITARIO (Villa Umbra, 21/12/2016, 4 ore);*
- *Formazione dei lavoratori ai sensi dell’articolo 37 del D.Lgs 81/08 – Formazione generale (Regione marche, Marlene Marche Learning Network, 30/09/2016, 4 ore);*
- *La PA digitale dopo la riforma del CAD: obblighi e scadenze (Villa Umbra, 20/09/2016, 7 ore);*
- *Il documento informatico Preservazione, conservazione, fruizione nelle pubbliche amministrazioni (Villa Umbra, 31/05/2016, 5 ore).*

Anno 2014

- *Adempimenti fiscali (Usl Umbria 1, 10/06/2014, 7 ore).*

Anno 2013

- Il nuovo regime dei pagamenti negli enti pubblici dopo il decreto legge n. 35 del 2013, c.d. decreto sblocca crediti (Villa Umbra, 13/05/2013, 7 ore).

29 Maggio 2012: Giornata di studio **“Tecniche di gestione e di riduzione dei costi”** (organizzato da **ADACI Formanagement** srl a Castenaso, Bologna, 6 ore);

Giugno 2011: Vincitrice premio **“Best in Class 2010”** nell’ambito di una gara aziendale con il progetto “Kan Ban gruppo Value” presso Faber S.p.A;

10-11 Maggio 2011: **“Kart Factory for Faber”** percorso di apprendimento, basato su workshop tecnico-pratico, sui concetti, i metodi e gli strumenti del “pensiero lean” e dell’eccellenza operativa (Fossato di Vico, Università Carlo Cattaneo, JMAC Europe, Faber, **STAUFEN.ITALIA**, 16 ore con esame finale: ha partecipato con profitto);

Titolo di certificazione “Six Sigma Green Belt” a seguito della partecipazione alla formazione teorica presso Faber S.p.A. ed al superamento del relativo esame con la presentazione di almeno un progetto SixSigma coordinato dalla sottoscritta nel corso dell’anno 2010, conseguito nel Marzo 2011 (ca 100 ORE).

Titolo di Certificazione Green Belt (Six Sigma and Lean Manufacturing) dopo aver partecipato al relativo corso tenuto in lingua inglese di una settimana e superato l’esame (sempre in inglese) ed aver presentato due progetti, conseguito nel Gennaio 2008 la Black & Decker S.p.A (ca 40 ore);

Dicembre 2007: Partecipazione al corso sul **“Lean Six Sigma Green Belt Training** tenuto in inglese da due master black belt presso la Black & Decker S.p.A (10 ore);

Novembre 2006: Partecipazione al corso di due giornate sul **“DMC Training (define-Measure-Control+Supplier development)** tenuto in inglese da due master black belt, presso la Black & Decker S.p.A, (16 ore);

Giugno 2006: Partecipazione al meeting ADACI sul tema: **“Packaging & Consignment Stock Metodi efficaci per la riduzione delle scorte”**;

Maggio 2006: Corso online sulle **reverse auction** presso la Black & Decker S.p.A;

Dal 10 all’11 Marzo 2005: Partecipazione al convegno ed al workshop **“Acquistare in Cina - come risparmiare fino al 50%”** a Milano organizzato da Cegos, 16 ore;

Marzo - maggio 2003: Partecipazione al corso di formazione **“Le nuove ISO 9000 e la qualità totale”**, presso TUCEP – consorzio per la formazione Università – imprese;

Maggio 2002: Partecipazione al concorso **“Premio Philip Morris per il Marketing”** nell’edizione riguardante il caso “Philadelphia”;

Ottobre 1999: Partecipazione in occasione del **“Mese della Qualità 1999”** a **“I pomeriggi harvardiani”** Boston-Perugia: seminari manageriali via satellite con docenti di Harvard e del MIT, presso l’Associazione industriali di Perugia.

Informatica:

Conoscenza esperta dei sw di rendicontazione come SISO; SIRU; SIUSS; Multifondo, ecc

Conoscenza esperta del gestionale SAP (modulo MM e modulo contabilità) e dell’ambiente AS400 ;

Conoscenza esperta dei software gestionali dell’area Economica finanziaria;

Dal 15-11-2010 al 17-11-2010: corso di formazione presso la Black & Decker S.p.A da SAP Italia spa: **Actual costing / Material Ledger (SAP)**; contenuti del corso: Fundamentals of Material Valuation, Design and purpose of the material ledger, recording business transactions, structured value chains, period-end close in actual costing, special functions, 24 ore;

Maggio 2002: Conseguimento della Patente Europea del Computer ECDL (Concetti teorici di base, gestione documenti, elaborazione testi, fogli elettronici, basi di dati, presentazione, reti informatiche) dopo il superamento dei relativi esami; Ente Organizzatore: AICA

Laboratorio Statistico-informatico III: Reti di calcolatori TCP/IP, strumenti di monitoraggio delle reti, Sistema operativo Unix, gestione delle immagini, del suono, animazione (Visual Basic) presso l'Università degli Studi di Perugia, A.A. 2001-02 (90 ore); CON **ESAME FINALE**

Laboratorio statistico-informatico II: Programmazione orientata agli oggetti con il linguaggio C++, cenni linguaggi C e Java, programmazione in Windows con il linguaggio Visual Basic presso l'Università degli Studi di Perugia A.A. 2000-01 (80 ore); CON **ESAME FINALE**

Laboratorio Statistico-informatico I (100 ore): Sistemi DOS e Windows, Pacchetti applicativi WINWORD ed EXCEL, uso di UNIX, Principali servizi di rete presso l'Università degli Studi di Perugia, A.A. 1999-2000; Dal 24 marzo al 18 aprile 2000: Corso elementi di SAS, presso l'Università degli studi di Perugia
Conoscenza di S-plus e R. CON **ESAME FINALE**

IL DICHIARANTE

Perugia, 23/12/2022

Donatella Accardo (firmato digitalmente)