

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 [REDAZIONE] residente in [REDAZIONE] [REDAZIONE] ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i, sotto la propria responsabilità dichiara i seguenti stati, fatti e qualità personali:

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, 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) 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";
- 4) 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;
- 5) Diploma di maturità scientifica presso il Liceo "G. Alessi" Perugia conseguito il 08/07/1998 con votazione 60/60.

Esperienze professionali:

1) Denominazione del datore di lavoro: AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TERNI

Qualifica o profilo professionale: Dirigente Direzione Istruzione e Cultura a tempo indeterminato e pieno; Vincitrice del relativo concorso per titoli ed esami;

Data di inizio del servizio: 21-12-2020;

Data di fine del servizio: in corso.

Descrizione: – 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 – Ideazione, progettazione, realizzazione attività volte alla creazione e diffusione della cultura e dell'arte –

Interventi di sostegno alle attività realizzate da soggetti esterni nel campo della cultura e dell'arte – Gestione delle strutture comunali destinate ad attività culturali, artistiche, museali ed espositive – Gestione e promozione archivi storici decentrati e promozione degli archivi privati di interesse pubblico – Gestione e promozione dei servizi BCT e dei servizi bibliotecari decentrati – Gestione e promozione del sistema museale e dei relativi centri di documentazione – Gestione e promozione programmi distretto culturale – 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

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

Qualifica o profilo professionale: Posizione Funzionale Livello D collaboratore tecnico professionale; dipendente a tempo indeterminato e pieno;

Dal 01-02-2013 al 20-12-2020:

Descrizione: Assegnata alla Posizione Organizzativa "Mandati di Pagamento e Riscontro liquidazioni", Unità Operativa Complessa Contabilità Economico Finanziaria svolgendo, in particolare, le mansioni relative ai "mandati e riscontro pagamenti", con ulteriori compiti relativi a Pubblicazioni / Trasparenza; Piattaforma Crediti Commerciali; Certificazioni crediti commerciali; Cessioni di credito. Inoltre si occupava regolarmente delle seguenti attività collaborando con la Responsabile della U.O.C.: Il Bilancio consuntivo; Calcolo Indicatore trimestrale Tempi medi di pagamento; Dati sui pagamenti del SSN; Predisposizione della relazione allegato al bilancio relativa ai Tempi medi di pagamento; Predisposizione dati per la Circolarizzazione dei debiti, per la Verifica trimestrale dei debiti commerciali da parte del Collegio Sindacale, 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" e allegato 3) del PTCPT 2020-2022 Delibera n. 105 del 31.1.2020 "Adozione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020- 2022";

Ha partecipato al progetto unificazione SAP e procedure gestionali aziendali, dopo la fusione delle ex ASL1 e USL2.

3) Denominazione del datore di lavoro: Faber S.p.A.

Qualifica o profilo professionale: Senior Commodity Buyer – VI livello metalmeccanico industria; dipendente a tempo indeterminato e pieno (40 ore settimanali);

Dal 01-02-2010 al 30-01-2013;

Descrizione: Faber S.p.A. (gruppo Franke, divisione Kitchen system). sede a Fabriano (AN) come Senior Commodity Buyer, responsabile per le commodities di competenza per tutta la Business Unit Faber che ha stabilimenti in Italia, Turchia, Svezia, Argentina ed India (dove ha lavorato per 4 mesi come Responsabile Acquisti *ad interim*). 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 BU. Il team era formato da un altro senior buyer e tre junior di cui due rispondevano

direttamente e gerarchicamente alla sottoscritta. Negoziazione e scelta dei fornitori per tutta la BU relativamente alle commodities di competenza, con frequenti viaggi presso gli stabilimenti Faber nel mondo e nei Paesi dell'estremo oriente.

4) *Denominazione del datore di lavoro:* **Best S.p.A;**

Qualifica o profilo professionale: Country Manager, Sales Coordinator Italy, Spain, Portugal, Brazil– VI livello metalmeccanico industria; dipendente a tempo indeterminato e pieno (40 ore settimanali);

Dal 25-05-2009 *al* 31-01-2010

Descrizione: Best S.p.A: all'interno dell'ufficio commerciale come Country manager con responsabilità dei clienti dell'area 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. Frequenti viaggi di lavoro nell'estremo oriente. Gestione cliente OEM italiani come Candy, Glem Gas.

5) *Denominazione del datore di lavoro:* **Tecnowind S.p.A;**

Qualifica o profilo professionale: Purchasing & Logistic Manager – VI livello metalmeccanico industria; dipendente a tempo indeterminato e pieno (40 ore settimanali);

Dal 01-02-2008 *al* 06-05-2009

Descrizione: **Tecnowind S.p.A.:** distaccata presso la controllata Lux Home con sede in Huzhou (Cina), come *Purchasing & Logistic Manager*. Tecnowind, leader nel settore delle cappe da aspirazioni per cucina, piani cottura in vetroceramica e macchine da caffè da incasso. Lux Home 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 stata 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 erano 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 stata data quindi al raggiungimento degli obiettivi in termini di *saving*, livello delle scorte dei materiali, 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 supervisionare l'ufficio acquisti di LuxHome in Cina, ormai riorganizzato e formato. Principali clienti: Candy, Indesit, Atag, Gorenje.

6) *Denominazione del datore di lavoro:* **Black & Decker S.p.A;**

Dal 01-04-2006 *al* 31-01-2008 Far East Sourcing Specialist – IV livello metalmeccanico industria; dipendente a tempo determinato (contratto di apprendistato professionalizzante) e pieno (40 ore settimanali);

Dal 01-01-2006 *al* 31-03-2006 autonomo, collaboratrice professionale a tempo determinato e pieno (40 ore settimanali); *Dal* 01-01-2004 *al* 31-12-2005 collaboratore professionale a tempo determinato e pieno (40 ore settimanali); *Dal* 01-01-2003 *al* 31-12-2003 stager a tempo determinato e parziale (25 ore settimanali); *Dal* 01-10-2002 *al* 31-12-2002 consulente a tempo determinato e parziale (25 ore settimanali);

Descrizione: Black & Decker Italia S.p.A 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, nuova Flip-Over Saw D27105 ; riorganizzazione della logistica dei trasporti dei materiali in entrata;

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

Qualifica o profilo professionale: prestatore a tempo determinato e parziale (20 ore totali);

Dal 11-01-2005 al 15-07-2005;

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

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

Qualifica o profilo professionale: collaboratore a tempo determinato e pieno (40 ore settimanali); **Dal** 02-04-2002 al 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);

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

Qualifica o profilo professionale: consulente a tempo determinato e parziale (10 ore totali);

Dal 01-09-1999 al 26-09-1999;

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

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 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;

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.

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;

Informatica:

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

Conoscenza esperta dei software gestionali dell'area di 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**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Dalla valutazione individuale dipendenti anno 2019:

- 1) Efficienza nell'eseguire le proprie attività ECCELLENTE
- 2) Efficacia della prestazione OTTIMO
- 3) Osservanza procedure-protocolli OTTIMO
- 4) Collaborazione e comunicazione nei confronti di utenti e ruoli sovraordinati OTTIMO
- 5) Gestione delle situazioni di emergenza OTTIMO
- 6) Sviluppo professionale e orientamento all'innovazione ECCELLENTE
- 7) Senso di appartenenza ECCELLENTE
- 8) Capacità di adattamento, disponibilità e relazione con i colleghi ECCELLENTE

Terni, 11/01/2021

Donatella Accardo (firmato digitalmente)