

## CURRICULUM VITAE

**Nome e Cognome** Antonella Vacca

**Luogo e data di nascita** Bari, 16 settembre 1967

**Residenza** Via Dionisio Anzillotti, 15 – 00167 Roma

**e-mail** [antonella.vacca.196@istruzione.it](mailto:antonella.vacca.196@istruzione.it)  
[varsanto@yahoo.it](mailto:varsanto@yahoo.it)

**Stato civile** Coniugata dal 1998

**Lingue straniere** **Inglese** - *discreto*

**Titoli** ***Laurea in Giurisprudenza***

**Computer Skills** Tutte le applicazioni MS-Office, livello avanzato.

### Percorso professionale

dal 01/09/2019  
a tutt'oggi **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** presso  
l'ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA ORMEA" Roma

dal 01/09/2018  
al 31/08/2019 **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** presso l'ISTITUTO  
D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"  
Maccarese-Fiumicino

dal 9/2017  
al 31/08/2018 **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** presso l'Istituto  
Comprensivo "VIA BOCCIONI" - Roma.  
Ruolo Funzioni di controllo e organizzazione nel campo  
Dec. Giur. 2011 amministrativo-contabile con autonomia operativa e responsabilità  
diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-  
contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.  
Compiti di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei  
risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi  
impartiti al personale A.T.A. (Amm.vo, Tecnico e Ausiliario), posto  
alle sue dirette dipendenze.

6/2016-6/2017 **Incarico di collaborazione** con il DSGA, nell'ambito del Programma  
triennale per la trasparenza e l'integrità del Convitto Naz.le "V.  
Emanuele II", per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul  
sito ovvero per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare  
la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per  
assicurare l'accesso civico.

9/2008- 8/2017 **Assistente Amministrativo** presso il Convitto Nazionale "V.

Ruolo	EMANUELE II” – Roma Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e relativa sostituzione; disamina ricorsi amministrativi e di lavoro; adempimenti afferenti dispositivi di sentenze di accoglimento/rigetto ricorsi; decreti conferma titoli; supporto giuridico nello svolgimento di pratiche amministrative; stesura della parte normativa del Contratto Integrativo d’Istituto; verifica delibere C.d.A; disamina e istruttoria istanze accesso atti.
9/2014	<b>Convitto Nazionale “V. Emanuele II – Roma</b> Nomina componente della Commissione per la disamina dei ricorsi avverso le graduatorie provvisorie d’istituto di II e III fascia del personale docente e del personale educativo per il triennio 2014/2017.
11/2012 – 8/2013 10/2011 – 8/2012 Contratti a tempo determinato	<b>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)</b> presso presso l’Istituto Comprensivo “VIRGILIO” - Roma.
2010	Superamento procedura selettiva per l’accesso alla mobilità professionale dall’area “B” all’area “D” per il profilo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).
12/2009	Superamento prova selettiva prevista dal CCNL 2006/2009 e dall’articolo 2 comma 3 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/7/2008 per il conseguimento della seconda posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale del personale ATA (Amministrativo, Tecnico, Ausiliario).
9/2004- 8/2007 Ruolo	<b>Assistente Amministrativo</b> presso il Liceo Classico “LUCREZIO CARO” – Roma.
9/2003- 8/2004 Ruolo	<b>Assistente Amministrativo</b> presso l’Istituto Superiore “Via Salvini, 24 – Roma.
9/2001- 8/2003 Ruolo	<b>Assistente Amministrativo</b> presso l’Istituto Superiore “Via Venezuela, 30” – Roma.
9/1997- 8/2001 Ruolo	<b>Assistente Amministrativo</b> presso il Convitto Nazionale “V. EMANUELE II”– Roma.
2000/2001	Abilitazione corso concorso classe A019 per l’insegnamento di “Discipline Giuridiche ed Economiche” negli Istituti Superiori di II grado – O.M. 33/2000.
1999/2000	Idoneità concorso riservato per l’insegnamento nelle Scuole Elementari - O.M. 153/99.

6/1998	Idoneità Esami di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Bari.
12/1996 – 06/1997 Contratto a tempo Determinato	Insegnante Scuola Elementare III Circolo “IMBRIANI” – Andria.
01/1996 – 06/1996 Contratto a tempo determinato	Insegnante Scuola Elementare Direzione Didattica Statale del XIX Circolo Didattico - Bari.
02/1995 – 7/1997	Collaborazione professionale presso Studio legale Avv. M. Garzoni - Bari relativamente a tutti gli aspetti e le problematiche inerenti le materie civilistiche con particolare riferimento alle materie contrattuali e commerciali.
11/1994 – 11/1996	Praticante Procuratore Legale con abilitazione al patrocinio temporaneo presso le Preture e le Conciliazioni del distretto della Corte di Appello di Bari.

### **Formazione**

5/2018	Partecipazione al Seminario di formazione su “Il nuovo Regolamento Privacy Adempimenti per le Scuole” presso l’ITIS “Galileo Galilei” – Roma.
6/2016-6/2017	Incarico di collaborazione con il DSGA, nell’ambito del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità di questa Istituzione, per l’aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito ovvero per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l’accesso civico.
02/2015	Partecipazione al Seminario di formazione “La Segreteria Digitale” 2.0 presso l’Istituto Tecnico “Lucio Lombardo Radice” – Roma.
01/2014	Partecipazione al Corso di formazione “Il Programma Annuale 2014” presso l’Istituto Tecnico “Lucio Lombardo Radice” – Roma
10/2013	Partecipazione al Corso di formazione sull’ “Attività negoziale delle Scuole” presso l’Istituto “Leonardo Da Vinci” – Roma.
01/2013	Partecipazione al Corso di formazione “Il pagamento delle supplenze brevi dal 1° gennaio 2013 tramite Cedolino Unico” presso l’Istituto Tecnico “Lucio Lombardo Radice” – Roma.
6/2012	Partecipazione al Corso di formazione “Le Ricostruzioni di Carriera del personale Docente ed ATA” presso l’Istituto Comprensivo Statale “Solidati -Tiburzi” - Roma.

- 3/2011 Partecipazione al Corso di formazione “I Trattamenti pensionistici e le Liquidazioni del personale della Scuola – Gli effetti della Legge 122/2010” presso il Liceo Scientifico “Newton” – Roma.
- 3/2011 Partecipazione al Corso di formazione “La tracciabilità dei flussi finanziari e la regolarità contributiva nell’attività contrattuale delle istituzioni scolastiche” presso l’ITT “Colombo” – Roma.
- 3/2011 Partecipazione al Corso di formazione “Il Cedolino Unico” – Il nuovo sistema di pagamento delle competenze fisse e accessorie. Normative, modalità ed aspetti operativi” presso l’ITIS “Galileo Galilei” – Roma.
- 12/2010 Partecipazione al Corso di formazione “Codice dell’Amministrazione Digitale “ presso il Convitto Nazionale “V. Emanuele II” - Roma.
- 10/2005 Attestato finale di frequenza per la formazione (in presenza e on line) del personale ATA in base all’allegato tecnico del 20/7/2004.
- 11/2001 Attribuzione Funzione Aggiuntiva di Coordinatore di progetto con attività di supporto per l’attuazione di progetti inseriti nel P.O.F. (Piano dell’Offerta Formativa).
- 02/2000 Attribuzione Funzione Aggiuntiva di Supporto Amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche, con riguardo anche all’impiego di nuove tecnologie di tipo informatico.
- 3/1999 Frequenza al corso di aggiornamento personale ATA “Evoluzione dei profili professionali nella prospettiva dell’autonomia” presso il Liceo “Gaio Lucilio” - Roma.
- 10/1994 Università degli Studi di Bari  
Laurea in Giurisprudenza  
Tesi di Laurea in Diritto Civile "La Vendita con riserva di Proprietà".
- 1985/86 Attestato Corso Integrativo conseguito presso l’Istituto “T. Fiore” – Terlizzi (BA)
- 1984/85 Maturità Magistrale presso l’Istituto “S. Cuore” - Bitonto (BA).