

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CERCARELLI FEDERICA  
Indirizzo XXXXXXXXXXXX  
Telefono XXXXXXXXXXXX  
E-mail XXXXXXXXXXXX  
  
Nazionalità italiana  
  
Data di nascita XXXXXXXXXXXX

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **30/12/2016 a tutt'oggi**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario – Via Benedetta 14, 06123 Perugia.
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, profilo Istruttore direttivo amministrativo cat. D – posizione economica D1
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e coordinamento della sede amministrativa di Terni. Gestione dei contratti. Supporto a predisposizione ed istruttoria di atti inerenti la gestione dei servizi di assegnazione borse di studio ed altri benefici a concorso.

**Componente dei seguenti seggi di gara:**

- “Gara per l'affidamento del servizio di ristorazione presso la mensa di via XIV Settembre (Perugia) per il periodo 2020-2024 (CIG 803774904F).” Membro commissione giudicatrice.

**Direttore esecutivo dei seguenti contratti:**

- **Servizi di portierato e pulizia** (comprensivo dei servizi di lavanderia, lavanolo e disinfestazione) presso la sede e la residenza universitaria dell'ADiSU di Terni. Periodo sett'20-gen'21 (TD MEPA n. 1404239 - CIG 843048504F).
- **Servizio di ristorazione** presso la mensa San Valentino di Terni. (RDO MEPA n. 2523848 CIG 8227250D77).
- **Servizio di ristorazione** universitaria nella città di Foligno (PG). (RDO MEPA n. 2499425 - CIG ZF62BC6BC2).
- **Servizio di ristorazione** da erogare a favore degli studenti universitari, presso un esercizio ristorativo sito nelle vicinanze dell'Università degli Studi

di Perugia – sede distaccata di Narni. periodo 2017-2021 (CIG originario 70384611C3 – CIG ripetizione 7941752D10).

- **Servizio di ristorazione** universitaria da erogare a favore degli studenti iscritti principalmente all'Istituto superiore di studi musicali "G.Briccialdi" di Terni. Periodo 2018-2020. per il periodo 2020-2021 (CIG originario 7617305EED - CIG ripetizione 8146324F37).
- **Servizi di ristorazione** tramite consegna di pasti pronti veicolati presso la mensa San Valentino di Terni - Contratto a trattativa diretta Mepa n. 895494 prot. n. 2928/19 del 03/05/2019 - CIG ZA32821570.
- **Servizi di portierato e pulizia** (lavanderia, lavanolo e disinfestazione) presso la sede e la residenza universitaria dell'Adisu di Terni - Contratto Rep. n. 3/19.
- **Global Service manutenzione, pulizia, portineria e ristorazione** presso la Casa dello Studente S. Valentino - Terni per il periodo 16/03/2014 - 15/03/2019 (CIG 5527876395 - Rep. n.553 del 17 giugno 2015).

**Dal 01/12/2018** Responsabile di **Posizione organizzativa** Sezione IV Servizio Il "Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni".

**Dal 01/06/2017 al 30/11/2018** Responsabile di **Posizione organizzativa di supporto** "Dottorati, assegni di ricerca, alta formazione e *apprendistato (L.R. 2/2017)*"

**13/06/2018** Nominata **membro del Nucleo Tecnico di Valutazione della Regione Umbria** (DD n. 6021 13/06/2018) per analisi progetti relativamente agli Avvisi: "Umbria A.R.CO." ATTIVAZIONE DI ASSEGGNI DI RICERCA ANNUALITÀ 2018-2019 - "bo.R.do" ATTIVAZIONE di BORSE DI DOTTORATO DI RICERCA A CARATTERIZZAZIONE INDUSTRIALE XXXIV CICLO DOTTORALE – A.A. 2018/2019.

• Date (da – a)	<b>21/07/2015 - 28/12/2016</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria - Via Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di componente dell'Ufficio di supporto del Vice Presidente della Giunta regionale.
• Principali mansioni e responsabilità	Politiche per la competitività e crescita del sistema economico-produttivo regionale - Economia - Commercio, turismo e terziario innovativo - Tutela dei consumatori - Politiche industriali, innovazione del sistema produttivo, politiche per artigianato e Cooperazione - Politiche del credito - Politiche per la creazione di impresa e start up - Coordinamento e attuazione Agenda urbana - Infrastrutture tecnologiche e diffusione banda larga – superamento divario digitale – Energia – Formazione professionale.
• Date (da – a)	<b>28/05/2013 – 09/06/2015</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria - Via Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di componente dell'Ufficio di supporto dell'assessore.

- Principali mansioni e responsabilità

commercio e tutela dei consumatori, sport ed impiantistica sportiva, associazionismo sportivo, centri storici, società partecipate, risorse patrimoniali, innovazione e sistemi formativi, riforme dei servizi pubblici locali e riforme endoregionali, sicurezza L.R. 13/2008, polizia locale. Urbanistica.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>01/05/2010 – 22/05/2013</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Regione Umbria - Via Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato con la Regione Umbria in qualità di componente dell'Ufficio di supporto dell'assessore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Sviluppo economico – formazione – lavoro. Risorse economiche, umane e patrimoniali.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>01/01/2008 – 30/04/2010</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Gruppo Consiliare regionale del Consiglio regionale dell'Umbria PD – Uniti nell'Ulivo – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Organo del Consiglio regionale dell'Umbria – espressione di un partito politico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Contratto di collaborazione a progetto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	monitoraggio delle politiche e dei programmi sociali, delle politiche giovanili, di immigrazione, volontariato e cooperazione sociale regionale e una correlata valutazione dello stato di avanzamento nella costruzione dei sistemi integrati dei servizi a livello regionale.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>01/03/2007 – 21/12/2007</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Gruppo Consiliare regionale del Consiglio regionale dell'Umbria DS – Uniti nell'Ulivo. – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Organo del Consiglio regionale dell'Umbria – espressione di un partito politico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Contratto di collaborazione a progetto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	monitoraggio delle politiche e dei programmi sociali, delle politiche giovanili, di immigrazione, volontariato e cooperazione sociale regionale e una correlata valutazione dello stato di avanzamento nella costruzione dei sistemi integrati dei servizi a livello regionale.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>27/06/2005 – 28/02/2007</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Consiglio regionale dell'Umbria – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Contratto a tempo determinato (cat. D)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Responsabile della struttura di supporto tecnico-amministrativa del Presidente della III Commissione Consiliare Permanente - tutela della salute, sicurezza dei luoghi di lavoro, sicurezza alimentare, politiche abitative, edilizia pubblica, beni e attività culturali, volontariato e cooperazione sociale, sport e impiantistica sportiva, istruzione e sistema formativo, formazione professionale, diritto allo studio, politiche attive del lavoro, pari opportunità, caccia e pesca, immigrazione.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>01/01/2005 – 30/06/2005</b>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
ASL n. 4 Terni , Via G. Di Vittorio - 1 05100 Terni
- Tipo di azienda o settore  
Azienda pubblica
- Tipo di impiego  
Contratto di collaborazione a progetto.
- Principali mansioni e responsabilità  
Mediazione culturale, informazioni, orientamento e assistenza ai cittadini stranieri in regola e non in regola con il permesso di soggiorno.

• Date (da – a) **01/09/2004 – 30/11/2005**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Centro Servizi Volontariato (Ce.S.Vol.) di Terni Via Montefiorino 12/C 05100 Terni.
- Tipo di azienda o settore  
Associazione senza scopo di lucro di secondo livello.
- Tipo di impiego  
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
- Principali mansioni e responsabilità  
Animatore di rete del gruppo immigrati.

• Date (da – a) **01/01/2004 – 31/12/2004**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Asl n. 4 Terni - Via G. Di Vittorio 1 05100 Terni
- Tipo di azienda o settore  
Azienda pubblica.
- Tipo di impiego  
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
- Principali mansioni e responsabilità  
Mediazione culturale, informazioni, orientamento e assistenza ai cittadini stranieri in regola e non in regola con il permesso di soggiorno.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **04/12/2020 (2 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**“Trasformazioni organizzative della P.A. effetto covid-19”.**  
*Anci Umbria in collaborazione con Ifel e la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - La disciplina generale del procedimento amministrativo
  - Lo scopo della riforma introdotta dal “decreto semplificazioni”
  - Preavviso di rigetto e termini di conclusione del procedimento (nuovo comma 1 dell’art. 10-bis)
  - Attività consultiva (nuovo comma 2 dell’art. 16)
  - Effetti del silenzio e dell’inerzia (nuovi commi 1 e 2 dell’art. 17-bis)
  - Riedizione degli atti annullati (nuovo art. 21-decies)
  - Innovazioni in tema di responsabilità amministrativa

• Date (da – a) **20/11/2020 (3 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**C3585 E3777-E3778 “Corso Anticorruzione 2020:il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Etica pubblica, imparzialità della PA, prevenzione e contrasto della corruzione
  - Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)

- Le nuove Linee guida dell'ANAC in materia di codici di comportamento (febbraio 2020)
- Il codice di comportamento ADISU

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>18/11/2020 (3 ore)</b></p> <p><b>“Formazione in materia di tutela dei dati personali”.</b> <i>Società Euristica Srl (FAD).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smart working e trattamenti di dati personali: procedure e misure di sicurezza;</li> <li>- Covid e controlli: le linee guida del Garante;</li> <li>- Principio di non eccedenza e redazione di atti: alcuni casi pratici;</li> <li>- Accesso agli atti: le linee guida del Garante.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>18 e 28 settembre 2020 (4 ore)</b></p> <p><b>"Gli appalti pubblici nel Decreto Legge n. 76/2020 “Semplificazioni”: le nuove regole per le procedure di gara e per l’esecuzione"</b> <i>Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le principali novità della Conversione del decreto</li> <li>- Gli affidamenti sopra e sotto soglia</li> <li>- La nuova disciplina della sospensione e dell’esecuzione dell’opera pubblica</li> <li>- Il collegio consultivo tecnico</li> <li>- La consegna in via di urgenza e la deroga all’art. 32, comma 8, del Codice dei contratti</li> <li>- La ricostruzione delle aree colpite dal sisma.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>20/05/2020 (3 ore)</b></p> <p><b>C3488 Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture durante il periodo di emergenza epidemiologica.</b> <i>Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</i></p> <p><b>Il D.L. “Cura Italia” n. 18/2020 del 17 marzo 2020 e le norme riguardanti gli appalti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei vari articoli che interessano l’ambito degli appalti pubblici</li> <li>- Particolare approfondimento per l’articolo 103 che sospende tutti i termini dei procedimenti amministrativi dal 23 febbraio 2020 al 15 aprile 2020</li> </ul> <p><b>Modalità di gestione dei contratti in scadenza: gli affidamenti in proroga tecnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità di affidamento in proroga tecnica</li> <li>- Analisi delle motivazioni</li> <li>- Durata possibile della proroga tecnica</li> </ul> <p><b>Gestione dei contratti in corso di esecuzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L’eventuale sospensione delle prestazioni</li> <li>- La gestione degli inadempimenti contrattuali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>19/11/2019 (8 ore)</b></p> <p><b>C3355 - E3352 Il mercato elettronico Acquistinretepa.it Metodologie e procedure applicative per gestire correttamente una gara di appalto.</b> <i>Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quadro normativo di riferimento</li> <li>2. Portale Mepa</li> <li>3. obbligo di ricorso al mercato elettronico e deroghe previste</li> <li>4. la nuova verifica dei requisiti per gare sottosoglia comunitaria sui mercati elettronici alla luce del decreto Sbocca Cantieri.</li> <li>5. Le nuove funzionalità del portale acquistiinretepa.it</li> <li>6. Approfondimenti sul calcolo della soglia di anomalia alla luce dello</li> </ol>

sblocca cantieri

7. Simulazione pratica adesione convenzione Consip

8. simulazione pratica redazione RDO

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	<b>22/10/2019 (4 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<b>Privacy. Soc. Euristika</b>  Regolamento Privacy; Accesso ai documenti e tutela della privacy; casi pratici.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	<b>02/09/2019 (6 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<b>C3280 - E3168 Affidamento delle concessioni di servizi nel nuovo Codice dei contratti pubblici. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</b> <b>1. Il Partenariato Pubblico Privato e le concessioni</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definizioni e differenze tra Partenariato e concessioni</li><li>• Analisi delle soglie comunitarie</li></ul> <b>2. Il Partenariato Pubblico Privato</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La procedura per gli affidamenti sotto soglia comunitaria</li><li>• La procedura per gli affidamenti sopra soglia comunitaria</li><li>• Gli ambiti di applicazione del partenariato</li><li>• Le complessità della fase di esecuzione del contratto di PPP e concessione rispetto al contratto di appalto (con particolare riferimento al subappalto e alla gestione delle varianti)</li></ul> <b>3. Le concessioni</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La differenza con il contratto di appalto e principali elementi</li><li>• Analisi della struttura delle concessioni e loro impiego pratico</li><li>• Calcolo del valore delle concessioni</li></ul> <b>4. Il Piano economico-finanziario (PEF)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Il Piano economico-finanziario: cos'è e come si costruisce</li><li>• Analisi e approfondimento delle diverse voci che compongono un PEF</li><li>• Il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario in corso di esecuzione</li><li>• Esercitazione pratica: analisi di un PEF reale</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	<b>23/07/2019 (5ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<b>C3289 - E3184 Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gli atti amministrativi: generalità e distinzioni</li><li>• Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo. In particolare: decreti, delibere, determine, ordinanze.</li><li>• Il rispetto delle regole sulle competenze: il dirigente, il responsabile del servizio, la posizione organizzativa, il responsabile del procedimento. La delegabilità delle funzioni.</li><li>• Il procedimento amministrativo</li><li>• La struttura dei singoli atti: intestazione, preambolo, motivazione, parte dispositiva, sottoscrizione e pubblicazione</li><li>• I pareri sulle proposte di delibere previsti dal nuovo art. 49 TUEL</li><li>• La patologia ed i vizi degli atti amministrativi. I rimedi ai vizi dell'atto.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	<b>07/06/2019 (5 ore) 04/12/2019 (5 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	<b>C3252 – E3103 Anticorruzione e trasparenza amministrativa. Adempimenti obbligatori, strumenti di gestione e prevenzione. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'impianto della disciplina anticorruzione: i riferimenti normativi:<ul style="list-style-type: none"><li>o Definizione e dimensionamento del fenomeno corruttivo.</li></ul></li></ul>

- studio
- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (d.l. n. 90 del 2014 e l. 229/2016) e le "prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni" contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" ANAC dell'8 dicembre 2016
  - Il Sistema Organizzativo Anticorruzione: ruoli e responsabilità. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Responsabile per la Trasparenza. L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.
  - L'Analisi dei Rischi di Corruzione e Trasparenza nei procedimenti amministrativi.
  - Strumenti di prevenzione della corruzione. La rotazione del personale, obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi, l'Incompatibilità e l'inconferibilità di Uffici e Incarichi. Applicazione e controlli.
  - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
  - Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici: rilevanza e misure applicative
  - Il Whistleblowing e la tutela del Dipendente Pubblico.
  - Le tappe della trasparenza e del regime di pubblicità: disciplina generale.
    - Rapporti tra pubblicazione obbligatoria e facoltativa.
    - I singoli obblighi di pubblicazione.
    - Gli atti delle procedure concorsuali.
    - La trasparenza negli appalti.
  - Accesso ai documenti e tutela della privacy:
    - L'accesso civico semplice.
    - L'accesso civico generalizzato.
    - Limiti al diritto di accesso.
    - Ricorso al difensore civico e intervento del garante.
    - Istanze massive e abuso del diritto.
    - Il principio del dialogo cooperativo.
  - La responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:
    - Sanzioni dell'Anac sugli obblighi di pubblicazione e sanzioni per mancata adozione della sezione trasparenza dell'ambito del PTPC.

• Date (da – a)

**13/12/2018 (5 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**C3134 – E 2852 Il Mercato Elettronico della PA disciplina e procedure operative- Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

- La disciplina del Mepa attraverso i bandi: i beni e i servizi acquistabili
- Le procedure di acquisto sul Mercato Elettronico
- I criteri di valutazione e le procedure di selezione dei fornitori
- La nomina del commissario di gara
- Esempi di procedure di acquisto sul MePa, tramite esercitazione pratiche sulla piattaforma
- Le operazioni di apertura delle buste virtuali amministrative: tecnica ed economica

• Date (da – a)

**20/09/2018 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**C2963 - E2521 - Corso di Formazione in materia di protezione dei dati personali - Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) .**

Corso di formazione obbligatorio interno Adisu

studio

• Date (da – a)

**17/05/2018 – 20/06/2018 (35 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**C2963 - E2521 Corso di formazione sulla protezione dei dati personali DPO**  
- *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.*

- La protezione dei dati personali:dalla privacy al regolamento UE 2016/679
  - Principi generali, obblighi, diritti, responsabilità, sanzioni;
  - Nuovi obblighi: il registro dei trattamenti, la valutazione di impatto privacy (DPIA), il DPO, il data breach.
- Gli attori della protezione dei dati personali: il responsabile per la protezione dei dati personali (RDO o DPO)
  - L'organigramma privacy e l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
  - Il responsabile per la protezione dei dati personali (RDO o DPO): ruolo, competenze, compiti e responsabilità.
- Trattamenti particolari dei dati
  - In ambito lavorativo, in ambito sanitario
  - Comunicazioni elettroniche, internet, social network
- La protezione dei dati personali e la tecnologia
  - Le architetture di protezione, misure di sicurezza, reti, procedure, analisi dei rischi
- Trattamenti dei dati personali in ambito pubblico
  - Regione, provincia, comune enti pubblici
  - L'organigramma privacy, obblighi, diritti, aspetti particolari.

• Date (da – a)

**8/06/2018 (5 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**C2984 - E2551 Regolamento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione DM 49 2018 – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.**

- La disciplina in materia di appalti pubblici:quadro riepilogativo;
- Il responsabile del procedimento dopo l'aggiornamento delle linee guida n. 3 dell'Anac:
- Il direttore dei lavori ed il direttore dell'esecuzione (D.M. n. 49/2018).

• Date (da – a)

**27/11/2017 – 10/01/2018 (4 ore) elearning**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**C2743 - E2090 Formazione Specifica dei Lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 (ADISU 01 SPEC RB)**

L'obiettivo del corso è fornire ai Lavoratori coinvolti la formazione Specifica a **rischio basso** secondo quanto previsto dalle prescrizioni di cui all'Art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori), in conformità agli Accordi Stato-Regioni del 21/12/2011 e del 07/07/2016. In particolare il corso illustra i rischi più comunemente presenti per chi svolge lavori d'ufficio.

• Date (da – a)

**13/10/2017 – 13/04/2018 (50 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**C2777 - E2142 - Percorso formativo – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica c/o Palazzo Broletto.**

**PRA Pacchetto B**

**7.4 BANDI E AVVISI PUBBLICI PER CONCESSIONI E CONTRIBUTI FSE.**

Laboratorio di programmazione del FSE in ambito post laurea: dottorati di ricerca, anche a caratterizzazione industriale; assegni di ricerca, mobilità internazionale dei ricercatori.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>25/09/2017 – 24/10/2017 (4 ore) elearning</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<b>C2742 - E2089 - Formazione Generale dei Lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 (Adisu_GEN_01).</b> Corso di formazione on line – Villa Umbra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	L'obiettivo del corso è quello di adempiere alle prescrizioni di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori), in conformità all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011. In particolare il corso illustra i concetti generali in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, spiegando le nozioni di rischio, danno, prevenzione e protezione. Inoltre, viene ampiamente illustrato il modello di organizzazione aziendale preposto ad attuare le misure di tutela dei lavoratori, specificando i ruoli, le responsabilità, i diritti e i doveri di ciascuno. Il corso è rivolto a tutti i lavoratori indipendentemente dalla mansione lavorativa svolta.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>11/09/2017 (7 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<i>C1570 - E127</i> Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il modello ISEE. Metodi di verifica e accertamento per il calcolo dei benefici per il diritto allo studio universitario.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>27/07/2017 - 31/12/2017 (59 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<i>C2656 - E1963</i> Percorso formativo – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica c/o Palazzo Broletto.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	“Laboratorio 6 – Trasmissione e supporto dell’implementazione del Manuale GE.O. – Manuale generale delle operazioni del FSE – Percorso 6.1”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>21/07/2017 (6 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<i>C1568 - E125</i> Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il RUP nel nuovo codice dei contratti dopo il “decreto correttivo”. Obblighi e responsabilità.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>23/05/2017 (7 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<i>C2637 - E1938</i> Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il modello ISEE 2017: casistica e pratica applicativa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>11/04/2017 (7 ore)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<i>C2615 - E1906</i> Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	L’infrastruttura organizzativa, giuridica e tecnica dei sistemi documentali delle

professionali oggetto dello studio

amministrazioni digitali. Nuovi profili professionali.

• Date (da – a)

**2005 (330 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Corso Equal "Vi.o.La. – Regione Umbria, Galgano International.

Elaborazione di capacità prevalentemente psicologiche e pratiche volte all'inserimento e/o al reinserimento nel mondo lavorativo in particolare delle donne.

Manager dei Servizi di riqualificazione.

• Date (da – a)

**03/07/2002**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Scienze della Formazione.  
Titolo della tesi: "La tutela dell'immigrato nel Sistema Sanitario Nazionale".

Discipline umanistiche

Diploma di Laurea (DL) - Educatore professionale extrascolastico

• Date (da – a)

**a.s. 1994/1995**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Liceo Ginnasio Statale G.C. Tacito -Terni

Materie umanistiche

Diploma di Maturità classica

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

SCOLASTICA  
SCOLASTICA  
SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI  
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e*

Ottimo spirito di gruppo e capacità di lavorare in squadra anche in ambienti pluriculturali; Ottime capacità relazionali e di comunicazione acquisite in ambito formativo, professionale e nella vita privata ed associativa.

*sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottime capacità e competenze di leadership, senso dell'organizzazione e gestione di progetti di gruppo acquisite in ambito formativo, professionale e nella vita privata ed associativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Principali strumenti del pacchetto Office e Open Office. Ottima capacità nell'utilizzo di applicazioni per la navigazione Web e social networks,

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Dal 1994 Istruttore dei centri giovanili CONI per l'avviamento alla pratica sportiva.

Dal 1993 al 2004 Ufficiale di gara del Comitato Tecnico Arbitrale della Federazione Italiana Hockey e Pattinaggio di livello "Internazionale".

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **(2002-2003)** Iscrizione nell'elenco comunale dei volontari singoli – Settore attività socio-sanitarie.
- **(16.10.2002 – 16.10.2003)** Attività di volontariato c/o ASL n. 4 di Terni – U. O. SAP. 2° Servizio di attività – Assistenza internazionale – Tutela salute extracomunitari, in qualità di mediatore culturale.
- **(2002)** Attività di volontariato svolta c/o I Centri estivi per ragazzi organizzati dalla Direzione Servizi Scolastici e Sociali del Comune di Terni.

05/01//2021

Federica Cercarelli