

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).”

Direttore esecutivo dei seguenti contratti:

- **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 II "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 ASSEgni 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.

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	21/07/2015 - 28/12/2016
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria - Via Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Pubblica Amministrazione Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di componente dell'Ufficio di supporto del Vice Presidente della Giunta regionale.
<ul style="list-style-type: none">• 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.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	28/05/2013 – 09/06/2015
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria - Via Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Pubblica Amministrazione Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di componente dell'Ufficio di supporto dell'assessore.
<ul style="list-style-type: none">• 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">• Date (da – a)	01/05/2010 – 22/05/2013
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore	Regione Umbria - Via Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia

<ul style="list-style-type: none"> di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato con la Regione Umbria in qualità di componente dell'Ufficio di supporto dell'assessore.</p> <p>Sviluppo economico – formazione – lavoro. Risorse economiche, umane e patrimoniali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/2008 – 30/04/2010</p> <p>Gruppo Consiliare regionale del Consiglio regionale dell'Umbria PD – Uniti nell'Ulivo – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.</p> <p>Organo del Consiglio regionale dell'Umbria – espressione di un partito politico</p> <p>Contratto di collaborazione a progetto</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/03/2007 – 21/12/2007</p> <p>Gruppo Consiliare regionale del Consiglio regionale dell'Umbria DS – Uniti nell'Ulivo. – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.</p> <p>Organo del Consiglio regionale dell'Umbria – espressione di un partito politico</p> <p>Contratto di collaborazione a progetto</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>27/06/2005 – 28/02/2007</p> <p>Consiglio regionale dell'Umbria – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Contratto a tempo determinato (cat. D)</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/2005 – 30/06/2005</p> <p>ASL n. 4 Terni , Via G. Di Vittorio - 1 05100 Terni</p> <p>Azienda pubblica</p> <p>Contratto di collaborazione a progetto.</p> <p>Mediazione culturale, informazioni, orientamento e assistenza ai cittadini stranieri in regola e non in regola con il permesso di soggiorno.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>01/09/2004 – 30/11/2005</p>

- 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) **19/11/2019 (8 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
C3355 - E3352 Il mercato elettronico Acquistinretepa.it Metodologie e procedure applicative per gestire correttamente una gara di appalto. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 1. Quadro normativo di riferimento
 2. Portale Mepa
 3. obbligo di ricorso al mercato elettronico e deroghe previste
 4. la nuova verifica dei requisiti per gare sottosoglia comunitaria sui mercati elettronici alla luce del decreto Sblocca Cantieri.
 5. Le nuove funzionalità del portale acquistiinretepa.it
 6. Approfondimenti sul calcolo della soglia di anomalia alla luce dello sblocca cantieri
 7. Simulazione pratica adesione convenzione Consip
 8. simulazione pratica redazione RDO

• Date (da – a) **22/10/2019 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Privacy. Soc. Euristika
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Regolamento Privacy; Accesso ai documenti e tutela della privacy; casi pratici.

• Date (da – a) **02/09/2019 (6 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
C3280 - E3168 Affidamento delle concessioni di servizi nel nuovo Codice dei contratti pubblici. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 1. *Il Partenariato Pubblico Privato e le concessioni*
 - Definizioni e differenze tra Partenariato e concessioni
 - Analisi delle soglie comunitarie
 2. *Il Partenariato Pubblico Privato*
 - La procedura per gli affidamenti sotto soglia comunitaria
 - La procedura per gli affidamenti sopra soglia comunitaria
 - Gli ambiti di applicazione del partenariato
 - 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)

3. *Le concessioni*

- La differenza con il contratto di appalto e principali elementi
- Analisi della struttura delle concessioni e loro impiego pratico
- Calcolo del valore delle concessioni

4. *Il Piano economico-finanziario (PEF)*

- Il Piano economico-finanziario: cos'è e come si costruisce
- Analisi e approfondimento delle diverse voci che compongono un PEF
- Il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario in corso di esecuzione
- Esercitazione pratica: analisi di un PEF reale

• Date (da – a)

23/07/2019 (5ore)

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

C3289 - E3184 Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi.

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

- Gli atti amministrativi: generalità e distinzioni
- Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo. In particolare: decreti, delibere, determine, ordinanze.
- Il rispetto delle regole sulle competenze: il dirigente, il responsabile del servizio, la posizione organizzativa, il responsabile del procedimento. La delegabilità delle funzioni.
- Il procedimento amministrativo
- La struttura dei singoli atti: intestazione, preambolo, motivazione, parte dispositiva, sottoscrizione e pubblicazione
- I pareri sulle proposte di delibere previsti dal nuovo art. 49 TUEL
- La patologia ed i vizi degli atti amministrativi. I rimedi ai vizi dell'atto.

• Date (da – a)

07/06/2019 (5 ore) 04/12/2019 (5 ore)

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

C3252 – E3103 Anticorruzione e trasparenza amministrativa. Adempimenti obbligatori, strumenti di gestione e prevenzione. *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*

- L'impianto della disciplina anticorruzione: i riferimenti normativi:
 - Definizione e dimensionamento del fenomeno corruttivo.
 - 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.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	13/12/2018 (5 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20/09/2018 (4 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	17/05/2018 – 20/06/2018 (35 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> - La protezione dei dati personali:dalla privacy al regolamento UE 2016/679 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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) <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <ul style="list-style-type: none"> ○ In ambito lavorativo, in ambito sanitario ○ Comunicazioni elettroniche, internet, social network - La protezione dei dati personali e la tecnologia <ul style="list-style-type: none"> ○ Le architetture di protezione, misure di sicurezza, reti,

procedure, analisi dei rischi

- Trattamenti dei dati personali in ambito pubblico
 - o Regione, provincia, comune enti pubblici
 - o L'organigramma privacy, obblighi, diritti, aspetti particolari.

• Date (da – a) **8/06/2018 (5 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C2984 - E2551 Regolamento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione DM 49 2018 – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 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 **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)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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 **C2777 - E2142 - Percorso formativo – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica c/o Palazzo Broletto. PRA Pacchetto B**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

7.4 BANDIAVVISI PUBBLICI PER CONCESSIONI R 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.

• Date (da – a) **25/09/2017 – 24/10/2017 (4 ore) elearning**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **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). Corso di formazione on line – Villa Umbra**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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.

• Date (da – a) **11/09/2017 (7 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- C1570 - E127* Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione
- Il modello ISEE. Metodi di verifica e accertamento per il calcolo dei benefici per il diritto allo studio universitario.

• Date (da – a) 27/07/2017 - 31/12/2017 (59 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- C2656 - E1963* Percorso formativo – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica c/o Palazzo Broletto.
- “Laboratorio 6 – Trasmissione e supporto dell’implementazione del Manuale GE.O. – Manuale generale delle operazioni del FSE – Percorso 6.1”

• Date (da – a) 21/07/2017 (6 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- C1568 - E125* Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- Il RUP nel nuovo codice dei contratti dopo il “decreto correttivo”. Obblighi e responsabilità.

• Date (da – a) 23/05/2017 (7 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- C2637 - E1938* Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- Il modello ISEE 2017: casistica e pratica applicativa

• Date (da – a) 11/04/2017 (7 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- C2615 - E1906* Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.
- L’infrastruttura organizzativa, giuridica e tecnica dei sistemi documentali delle 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

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	a.s. 1994/1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Ginnasio Statale G.C. Tacito -Terni
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Materie umanistiche
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Maturità classica
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	SCOLASTICA SCOLASTICA SCOLASTICA
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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 sport), ecc.</i></p>	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.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	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.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	Principali strumenti del pacchetto Office e Open Office. Ottima capacità nell'utilizzo di applicazioni per la navigazione Web e social networks,
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	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.

03/02//2020

Federica Cercarelli