

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CERCARELLI FEDERICA**
Indirizzo **XXXXXXXXXX**
Telefono **XXXXXXXXXX**
E-mail **XXXXXXXXXX**

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. Famiglia professionale: Funzionari amministrativi – contabili. Area: Funzionari ad elevate qualificazioni. Profilo professionale: Funzionario amministrativo – contabile.

• 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. Adempimenti tecnici e amministrativi conseguenti la dichiarazione di decadenza dai benefici attribuiti agli studenti.

Incarichi:

- ❖ **Dal 01/06/2026 a tutt'oggi** Responsabile di **Posizione organizzativa** Servizio II Sezione IV “Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni” (Dau n. 41 del 29/05/2026).
- ❖ **Dal 01/07/2024 al 31/05/2026** Responsabile di **Posizione organizzativa** Servizio II Sezione IV “Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni” (Dau n. 31 del 27/06/2024 – proroga DAU n. 32 del 24/06/2025).
- ❖ **Con DD n. 54 del 14/09/2023** nominata membro del "Gruppo di lavoro per la analisi e valutazione dell'attuale organizzazione informativa e comunicativa, interna ed esterna, al fine di individuarne le criticità e formulare proposte migliorative”, come stabilito dal Decreto del Commissario straordinario n. 7 del 9 febbraio 2023 (PIAO).
- ❖ **Con DD n. 53 del 14/09/2023** nominata membro del gruppo di lavoro per la predisposizione, da parte dei Servizi I, II e III, per quanto di competenza, di

una proposta definitiva di Carta dei servizi dell'Agenzia, come stabilito dal Decreto del Commissario straordinario n. 7 del 9 febbraio 2023 (PIAO).

- ❖ **Dal 01/04/2022 al 30/06/2024** Responsabile di **Posizione organizzativa** Servizio II Sezione IV “Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni”.
- ❖ **Con DD n. 15 del 12/03/2019** nominata componente **supplente del Comitato Unico di Garanzia** dell’Adisu.
- ❖ **Dal 01/12/2018 al 31/03/2022** 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.

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.
- Affidamento in concessione “Bar 110 caffè” periodo 2020-2026 CIG 81446856AE. Membro commissione giudicatrice.
- Affidamento del servizio mensa c/o zona universitaria dei dipartimenti di medicina c/o Ospedale “S.M. della Misericordia” Perugia – periodo dicembre 2020 – luglio 2021. RDO Mepa n. 2704568 – CIG 85235521A0. Membro commissione giudicatrice.
- Affidamento del servizio di ristorazione ad una struttura privata nel circondario del Dipartimento di Medicina di Terni, periodo 2021-2025 (RDO n. 2805116 CIG 875911063B). Membro commissione giudicatrice.
- Affidamento del servizio di ristorazione a ad una struttura privata nel circondario della sede di Narni dell’Università degli Studi di Perugia. Periodo 2021-2025 (CIG 8761302720) Presidente Commissione giudicatrice.
- Affidamento del servizio di ristorazione presso la mensa San Valentino di Terni - periodo settembre 2021- marzo 2022 (RDO n. 2850198- CIG 8855873197) Presidente Commissione giudicatrice.
- Gara per l’affidamento in concessione del servizio “Bar Ingegneria” – Perugia Periodo 2021-2022– CIG 8906296BF4. Presidente Commissione giudicatrice.
- Gara per l’affidamento del servizio di portierato presso una struttura dell’Adisu in Perugia, per il periodo 2022-2023 (RDO MEPA 2939844 – CIG 9055889403). Presidente commissione giudicatrice con funzione di segretario verbalizzante.

Direttore esecutivo dei seguenti contratti:

- **Servizio di ristorazione** presso il centro storico di Terni periodo 2024 – 2026. CIG B144073005.

- **Servizio di ristorazione** presso la sede Arvedi AST Terni e di un servizio veicolato presso il collegio Adisu "San Valentino" Terni per il periodo 2024-2027. CIG B038E67B4F.
- **Servizi multipli** (portierato, pulizia) periodo 2023-2026 presso le strutture Adisu in Terni CIG 9867097A06 - CIG rinnovo 9867097A06.
- **Servizio di ristorazione** tramite consegna di pasti pronti veicolati c/o collegio San Valentino Terni. Periodo gennaio – luglio 2023 (CIG 9560069283).
- **Servizio di ristorazione** nel circondario dell'Istituto Superiore di Studi Musicali G.Briccialdi di Terni- periodo 2022 - 2024 (CIG 8980979A51).
- **Servizio di ristorazione** presso la mensa San Valentino di Terni - periodo settembre 2021- marzo 2022 (RDO n. 2850198- CIG 8855873197).
- **Servizio di ristorazione** ad una struttura privata nel circondario della sede di Narni dell'Università degli Studi di Perugia. Periodo 2021-2025 (CIG 8761302720 - CIG rinnovo A006C10DDD).
- **Servizio di ristorazione** ad una struttura privata nel circondario del Dipartimento di Medicina di Terni, periodo 2021-2027 (RDO n. 2805116– CIG 875911063B – CIG rinnovo A06C5770F0).
- **Servizi multipli** (portierato, pulizia) periodo 2021-2023 presso le strutture Adisu in Terni CIG 8394610b4f.
- **Servizi multipli** (portierato, pulizia) presso le strutture Adisu in Terni – periodo aprile/giugno 2021. CIG Z1F3158643.
- **Servizio di ristorazione** universitaria ad una struttura privata già attiva nel circondario dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Briccialdi" di Terni. Periodo 2021. (RDO MEPA n. 2748544 - CIG 8633963BA7).
- **Servizi multipli** (portierato, pulizia, lavanderia, lavanolo e disinfestazione) presso la struttura S.Valentino in Terni per il periodo 2020-2022 (CIG 8394610B4F).
- **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).

<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	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di componente dell'Ufficio di supporto del Vicepresidente 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	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	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 di lavoro	Regione Umbria - Via Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	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">• Principali mansioni e responsabilità	Sviluppo economico – formazione – lavoro. Risorse economiche, umane e patrimoniali.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	01/01/2008 – 30/04/2010
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Consiliare regionale del Consiglio regionale dell'Umbria PD – Uniti nell'Ulivo – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Organo del Consiglio regionale dell'Umbria – espressione di un partito politico
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione a progetto

- Principali mansioni e responsabilità

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.

• Date (da – a)

01/03/2007 – 21/12/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gruppo Consiliare regionale del Consiglio regionale dell'Umbria DS – Uniti nell'Ulivo. – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.

Organo del Consiglio regionale dell'Umbria – espressione di un partito politico
Contratto di collaborazione a progetto

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.

• Date (da – a)

27/06/2005 – 28/02/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consiglio regionale dell'Umbria – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo determinato (cat. D)

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.

• Date (da – a)

01/01/2005 – 30/06/2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ASL n. 4 Terni, Via G. Di Vittorio - 1 05100 Terni

Azienda pubblica

Contratto di collaborazione a progetto.

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
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Centro Servizi Volontariato (Ce.S.Vol.) di Terni Via Montefiorino 12/C 05100 Terni.

Associazione senza scopo di lucro di secondo livello.

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Animatore di rete del gruppo immigrati.

• Date (da – a)

01/01/2004 – 31/12/2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e

Asl n. 4 Terni - Via G. Di Vittorio 1 05100 Terni

Azienda pubblica.

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Mediazione culturale, informazioni, orientamento e assistenza ai cittadini

responsabilità stranieri in regola e non in regola con il permesso di soggiorno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) **18/05/2026 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comunicazione efficace: imparare a parlare in pubblico** (Syllabus – livello base)Open Badge.
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Essere efficaci
 - Ambiti in cui migliorarsi
 - Gli ingredienti per essere efficaci
 - Comunicare è diverso da informare
 - Forma e sostanza

Date (da – a) **18/05/2026 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **STRUMENTI DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PA: la gestione documentale e le misure di cyber security (test di verifica finale) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Premessa e contesto normativo di riferimento: D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), Linee Guida AgID, Piano Triennale per l'Informatica nella PA e il D.Lgs 138/2024 (NIS2).
 - Focus: le linee guida AgiD sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
 - Focus: il Manuale di gestione documentale:
 - responsabilità dell'adozione,
 - funzioni,
 - obblighi di pubblicazione,
 - contenuti,
 - struttura.
 - L'approccio privacy & security by design;
 - La Governance della sicurezza;
 - Procedure e strumenti per la gestione della sicurezza;

Date (da – a) **17/03/2026 (3 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formazione obbligatoria in materia di protezione dei dati personali (Formazione interna Adisu) (test di verifica finale)**

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - La nozione di dati personali e recenti sviluppi nella sentenza della Corte di Giustizia Europea Deloitte sui dati pseudonimizzati.
 - Altre nozioni rilevanti in materia di protezione dei dati personali.
 - Il Modello Organizzativo Privacy.
 - Il Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici dell'Agenzia (edizione 2025).
 - Misure di sicurezza tecniche ed organizzative per proteggere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali.
 - Le credenziali di autenticazione, autenticazione a doppio fattore, pratiche di phishing dalle quali proteggersi.
 - L'uso dell'Intelligenza Artificiale: criticità e implicazioni in materia di protezione dei dati personali.

Date (da – a) **10/03/2026 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C8782-E11883: INTELLIGENZA ARTIFICIALE E DATI PERSONALI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (test di verifica finale) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Breve introduzione alla protezione dei dati personali
 - Intelligenza artificiale e quadro regolatorio
 - Intelligenza Artificiale e pubbliche amministrazioni

Date (da – a) **24/03/2026(3 ore e 45 minuti)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Le competenze per l'integrità pubblica (Syllabus – livello intermedio)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Quadro generale delle competenze per l'integrità
 - L'integrità nell'uso delle relazioni
 - L'integrità nell'uso delle informazioni
 - L'integrità nell'uso della funzione
 - Standard di integrità nell'uso del potere

Date (da – a) **19/11/2025 (2 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Sistema di gestione documentale Keysuite - Formazione interna Adisu.**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Formazione/aggiornamento sul sistema di gestione documentale Keysuite.

Date (da – a) **13/11/2025 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **La cultura dell'integrità pubblica** (Syllabus – livello base.) Digital Badge
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Cultura dell'integrità e Governo Aperto un quadro generale
 - I principali fenomeni che minacciano l'integrità pubblica
 - Strategie e strumenti per la gestione del rischio di caduta dell'integrità

Date (da – a) **25/07/2025 (6 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di formazione per lavoratori – aggiornamento.** *Lusios Kennis e-learning platform.*
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Basi e sanzioni
 - Il ruolo dell'individuo e la comunicazione
 - Gestione emergenze

Date (da – a) **03/07/2025 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **"La qualificazione a rilevanza economica sei servizi (pubblici locali) alla persona (sociali, educativi, culturali, sportivi) e la relazione per l'individuazione del modello gestionale."** *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).*
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - I servizi pubblici locali e i parametri per la loro qualificazione in chiave di rilevanza economica o meno
 - L'analisi della rilevanza economica – gli strumenti
 - Come impostare la relazione sul modello gestionale del SPL

Date (da – a) **27/06/2025 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Il codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico.** *Promo PA e-learning.*
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Il codice di comportamento dell'ordinamento giuridico
 - Gli artt. 1 e 2
 - I principi generali
 - Regali, compensi e altre utilità
 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni; conflitto di interessi ed obbligo di astensione
 - Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa
 - Obblighi comportamentali

- Disposizioni particolari per i Dirigenti
- Contratti ed altri atti negoziali
- Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Il DPR 81/2023 di modifica del DPR 62/2013

Date (da – a) 12/06/2025 (3 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Strumenti di digitalizzazione delle PA: Il manuale di gestione documentale aggiornamento e pubblicazione.** *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).*
- Premessa e inquadramento normativo: D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e Linee Guida AgID;
 - Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA e l'attività di controllo e monitoraggio di Agid;
 - Focus: le linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
 - Il Manuale di gestione documentale:
 - o responsabilità dell'adozione;
 - o funzioni e obblighi di pubblicazione;
 - o contenuti e struttura (9 sezioni obbligatorie): aspetti organizzativi, formati, protocollo informatico e registrazioni particolari, classificazione, aggregazioni documentali, flussi di lavorazione, organizzazione documenti e fascicoli, misure di sicurezza e protezione dei dati personali, conservazione.
 - Analisi e condivisione di un manuale "tipo";
 - Profili sanzionatori e responsabilità in caso di inadempimento

Date (da – a) 27 e 29/05/2025 (8 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di formazione obbligatorio per Preposti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.** (Lusios – in presenza)
- Riferimenti normativi
 - Compiti
 - Tecniche di comunicazione
 - Rischi

Date (da – a) 13/05/2025 (3 ore e 30 minuti)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- La leadership e il cambiamento nella PA. (Syllabus – livello intermedio) digital badge**
- MODULO 1. La leadership e le 7 capacità trasversali
 - MODULO 2. Leadership efficace: situazioni e stili
 - MODULO 3. Il Change Management

Date (da – a) 12/05/2025 (4 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Organismo Indipendente di Valutazione: ruolo e competenze.** *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).*

- formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Inquadramento del ruolo dell'OIV nell'evoluzione dei sistemi di performance management
 - Ruolo dell'OIV nel disegno originario del D.Lgs 150/2009 e cambiamenti con la "riforma Madia"
 - Ruoli e funzioni dell'OIV nella programmazione e valutazione della performance
 - Spunti per una riforma degli OIV

Date (da – a) 11/04/2025 (6 ore 20 minuti)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - **L'esecuzione del contratto pubblico e le procedure alternative di risoluzione delle controversie. (Syllabus – livello base) open badge**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Il R.U.P.
 - Il Direttore dei Lavori e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto
 - Consegna dei lavori e consegna anticipata
 - I documenti contabili
 - Anticipazioni, modalità e termini di pagamento del corrispettivo
 - Le riserve
 - Modifica del contratto in corso di esecuzione
 - Sospensione dell'esecuzione
 - Subappalto
 - Revisione prezzi
 - Risoluzione
 - Recesso
 - Collaudo
 - Problematiche specifiche per l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture
 - Le ADR nel Codice dei Contratti Pubblici: la transazione
 - Accordo bonario
 - Arbitrato. Parte I
 - Arbitrato. Parte II
 - Collegio

Date (da – a) 25/03/2025 (2 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - **Formazione obbligatoria in materia di tutela e trattamento dati personali. (Logos PA)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Accenni a terminologia e principi generali applicabili alla normativa in materia di protezione dei dati personali
 - Adempimenti pratici: Modalità di redazione ed aggiornamento del Registro dei trattamenti; Modalità e tempi per la predisposizione dell'informativa all'interessato; Adeguamento normativo della contrattualistica, degli avvisi e dei vari bandi di gara; Il rapporto tra Privacy e Trasparenza.

Date (da – a) 13/03/2025 (3 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici. (Syllabus – livello introduttivo)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - 1. Principio di autonomia contrattuale
 - 2. Contratti a titolo gratuito e i limiti per le prestazioni d'opera intellettuale a titolo gratuito
 - 3. Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale
 - 4. Principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore
 - 5. La forma del contratto pubblico
 - 6. Capitolati e computo metrico estimativo
 - 7. Il termine dilatorio del contratto (c.d. standstill period)
 - 8. Sorte del contratto per violazione del termine dilatorio e sanzioni alternative
 - 9. Diritto al termine di stipulazione del contratto

Date (da – a) 19/12/2024 (4 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C7201 “Come si elabora un piano di comunicazione social per la P.A.”, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Cos'è un piano di comunicazione: obiettivi, caratteristiche, tools per l'elaborazione;
 - Le varie tipologie di contenuti: testi, immagini, video, slideshows, multimedia, reels, iframe (data visualization). Cosa sono e come adattarle ai vari mezzi di comunicazione.
 - Il linguaggio: quali linguaggi utilizzare per comunicare sui social network.

Date (da – a) 18/12/2024 (12 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **“La cultura del rispetto” (Syllabus – digital badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Accrescere la consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo
 - Saper individuare e valorizzare ruoli e professionalità delle persone nell'ambito organizzativo
 - Saper valorizzare le diversità e le caratteristiche delle persone anche per lavorare insieme al fine di raggiungere gli obiettivi istituzionali e comuni
 - Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale
 - Riconoscere le diverse forme di discriminazione
 - Conoscere le modalità per individuare, prevenire, gestire le diverse forme di molestia, violenza e discriminazione
 - Conoscere le norme e degli strumenti tecnici a tutela delle forme di molestia, violenza e discriminazione

Date (da – a) 03/12/2024 (8 ore)

- Nome e tipo di istituto **“Le strategie di prevenzione della corruzione e la trasparenza**

- di istruzione o **formativa**. (Syllabus – digital badge)
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Trasparenza
 - Privacy
 - Anticorruzione*

Date (da – a) 25/10/2024 e 04/11/2024 (6 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o **C7157 Attività formativa in materia di comunicazione interna ed esterna. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (in presenza).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Gli stili comunicativi:
 - Esercizi di assertività
 - Tipologie di conflitto interpersonale
 - Tipologie di gestione dei conflitti interpersonali
 - ☑ La strategia del problem solving comune in tutte le sue fasi: come passare dal conflitto alla cooperazione, trasformando uno scontro in un problema da risolvere insieme.

Date (da – a) 23/05/2024 (2h 30min)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o **“Adisu Umbria – Formazione obbligatoria in materia di privacy. – Fondazione Logos PA**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - La disciplina Privacy, evoluzione normativa e basi giuridiche per il trattamento dei dati in materia di diritto allo studio universitario
 - Riepilogo adempimenti in materia di privacy (Registro dei Trattamenti, Nomine, informative, clausole);
 - Riepilogo modalità di pubblicazione degli atti - bilanciamento privacy e trasparenza
 - Applicazione pratica degli adempimenti: utilizzo e consultazione del software Parsec
 - Esame casi pratici e provvedimenti del Garante

Date (da – a) 11/04/2024 (1h 20 min)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o **“Adisu Umbria – percorso formativo in materia di privacy” - Fondazione Logos PA (FAD)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Rapporto tra trasparenza e privacy
 - Diritti dell’interessato e tutela dei lavoratori
 - Aggiornamento privacy – D.Lgs 139/2021 e data breach

Date (da – a) 28/03/2024

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o **“Proteggere i dati personali e la privacy” – Livello avanzato. (Syllabus – open badge)**
- Principali
 - Conoscere i concetti di riservatezza, integrità e non ripudio dei dati

- materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Conoscere cos'è il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali
 - Sapere come proteggere i dati personali negli ambienti digitali
 - Comprendere la differenza tra i diversi tipi di dati personali
 - Conoscere i principi generali definiti nel regolamento europeo sulla protezione dei dati personali
 - Saper valutare i rischi e applicare le contromisure appropriate
- Saper declinare gli adempimenti connessi alla tutela dei dati personali nell'ambito dell'attività di una pubblica amministrazione*

Date (da – a) **28/03/2024**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Proteggere i dispositivi – Livello avanzato (Syllabus) (open badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Cybersicurezza: difesa personale

Il CSIRT

Date (da – a) **06/02/2024**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Erogare servizi on line – Livello avanzato (Syllabus) (open badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Comprendere il significato di “mobile-first”
 - Comprendere il significato di “digital first”
 - Conoscere il principio “once only” e le sue conseguenze nell'erogazione dei servizi on-line
 - Riconoscere i vari livelli di erogazione di un servizio on-line, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale)
 - Capire le conseguenze giuridiche di violazione dell'obbligo di erogazione del servizio in modalità digitale

Date (da – a) **01/02/2024**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA. – Livello avanzato. (Syllabus) (open badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Canali e strumenti di comunicazione con cittadini e imprese
 - Analizzare ed elaborare la soddisfazione dei cittadini
 - Personalizzazione del linguaggio della comunicazione nei diversi canali
 - La PEC nella comunicazione della PA: un ambito d'uso
 - Il diritto alla cittadinanza digitale
 - La trasparenza e il FOIA

Date (da – a) **30/01/2024**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **“Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione” – livello base, intermedio ed avanzato. (Syllabus) (open badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Saper utilizzare gli strumenti di comunicazione evoluti (es. applicazioni di instant messaging e audio video conferencing, forum interni...)
 - Saper scegliere gli strumenti di comunicazione più appropriati in funzione delle caratteristiche del messaggio, incluso natura, complessità e grado di formalità del contenuto
 - Saper utilizzare gli strumenti avanzati di condivisione on-line di informazioni e documenti valutandone vantaggi e rischi.
 -

Date (da – a) **30/01/2024**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello avanzato. (Syllabus) (open badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - La classificazione dei documenti
 - La formazione dei fascicoli
 - La gestione e la conservazione archivistica dei documenti

L'accesso ai documenti informatici

Date (da – a) **18/01/2024**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello intermedio. (Syllabus) (digital badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - I FORMATI DA UTILIZZARE PER IL DOCUMENTO INFORMATICO 4
 - LE FIRME ELETTRONICHE E IL VALORE DEL DOCUMENTO 10
 - LE FUNZIONI DELLA GESTIONE DOCUMENTALE 16
 - IL VALORE E LA VALIDAZIONE TEMPORALE DEL DOCUMENTO INFORMATICO 21
 - LA CONSERVAZIONE DIGITALE 25

L'ACCESSIBILITÀ DEI DOCUMENTI

Date (da – a) **11/01/2024**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Produrre, valutare e gestire documenti informatici Livello base. (Syllabus) (digital badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a) **19/12/2023**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Livello avanzato (Edizione 03) Syllabus (open badge)**
- Principali
 - Analisi dei dati e strumenti a supporto delle decisioni

materie/abilità professionali oggetto dello studio – Fonti pubbliche per la raccolta di dati
–

Date (da – a) 19/12/2023

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Livello intermedio (Edizione 03) Syllabus (digital badge)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Affidabilità di dati e informazioni rilevati su internet
 - Banche dati pubbliche e supporto della PA
 - Archiviazione di dati e contenuti digitali
 -

Date (da – a) 18/12/2023

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Livello base (Edizione 03) Syllabus**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Differenza tra dato e informazione*Ricerca di dati e informazioni su Internet*

Date (da – a) 18/12/2023 (9 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023 (Syllabus)**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Conoscere le caratteristiche distintive di un appalto pubblico
 - Distinguere una concessione da un appalto
 - Conoscere i partenariati pubblico-privato
 - Orientarsi all'interno delle discipline applicabili ai contratti sottosoglia e sopra soglia, ai contratti misti, ai contratti cd. esclusi e agli appalti integrati
 - Saper individuare l'ambito di applicazione soggettivo del nuovo codice dei contratti
 - Saper distinguere le varie categorie di operatore economico e conoscere le modalità di partecipazione in forma aggregata
 - Conoscere e saper distinguere il contratto di avvalimento da quello di subappalto
 - Conoscere e saper distinguere le fasi preliminari del procedimento di evidenza pubblica (programmazione e progettazione)
 - Conoscere il ruolo e le funzioni del Responsabile Unico di Progetto
 - Saper distinguere le modalità di scelta del contraente nelle diverse procedure e i criteri di aggiudicazione
 - Conoscere il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta
 - Saper distinguere i requisiti di ordine generale da quelli di carattere speciale e conoscere le cause di esclusione automatiche e non

automatiche

- Conoscere il soccorso istruttorio e la sua disciplina
- Conoscere la fase di stipulazione del contratto
- Conoscere la disciplina sull'anticorruzione e la trasparenza nel nuovo codice e il ruolo e le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
- Comprendere le conseguenze delle interdittive antimafia nella partecipazione alle gare pubbliche
- Saper individuare la disciplina intertemporale applicabile ai singoli casi

Date (da – a) 16/11/2023 (2 ore 20 minuti)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)**
Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (Syllabus)
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Acquisire nozioni di base sui contratti pubblici e riuscire a collocarli nel contesto nazionale ed europeo
 - Conoscere finalità ed obiettivi delle direttive europee per gli appalti sopra soglia
 - Sapere riconoscere le differenze di disciplina dei contratti sotto soglia rispetto a quelli sopra soglia
 - Conoscere genesi e finalità del d.lgs. 36/2023
 - Acquisire nozioni di base relative ai principi espressi nei primi 12 articoli del nuovo codice degli appalti e comprendere il significato di "principio del risultato"
 - Comprendere il significato del principio di fiducia, del principio di accesso al mercato e del principio di buona fede e di tutela dell'affidamento
 - Comprendere il significato del principio di sussidiarietà orizzontale e del principio di autorganizzazione amministrativa

Date (da – a) 30/06/2023 (4 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C5315_Le procedure sottosoglia nel nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023) Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - La razionalizzazione delle procedure di affidamento sottosoglia
 - L'affidamento diretto
 - Le procedure negoziate (senza bando) con confronto competitivo

Le semplificazioni procedurali

Date (da – a) 13/04/2023 (2 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Tecniche di REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI e problematiche applicative. Publika: Servizi e formazione per gli enti locali**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - La nozione di atto amministrativo; in cosa consistono e quali sono i principali atti del Comune
 - La competenza; che tipologie di atti compiono i vari organi del comune. Il principio di distinzione tra indirizzo politico e attività gestionale.

- La struttura degli atti amministrativi: esame delle tecniche di redazione
- Il nuovo ruolo della motivazione alla luce della normativa anticorruzione
- I pareri, le attestazioni e i visti: quando e perché occorrono
- L'esecutività e la pubblicazione
- Le regole di scrittura per una redazione chiara e leggibile
- I vizi dell'atto amministrativo: nullità ed annullabilità
- Cenni alle responsabilità derivanti dall'assunzione dell'atto amministrativo illegittimo ed illecito
- Esempi pratici: schemi di deliberazioni e determinazioni, con correzione degli errori più comuni commessi in sede di redazione dell'atto

Date (da – a) – 07/03/2023 (3,5 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Formazione obbligatoria: in materia di tutela e trattamento dati personali**
Formazione interna Adisu (Avv. Florindi DPO)
- Rapido riepilogo delle principali disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
 - Gli obblighi del titolare e del responsabile;
 - Le sanzioni del Garante;
 - Analisi di alcuni tipici scenari di violazioni (consapevoli ed inconsapevoli);
 - Come gestire le richieste da parte dell'interessato.

Date (da – a) – 05/01/2023 (1 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- “Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza”**
Formazione interna Adisu
- Il nuovo codice di comportamento dell'Adisu.*

Date (da – a) 21/06/2024 (04 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- “Tecniche di comunicazione efficace per i CUG”.** Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).
- L'ascolto: tipologie, caratteristiche e regole di un buon ascolto, peccati da evitare.
 - Gli stili comunicativi: descrizione delle caratteristiche dei diversi stili e analisi dello stile personale.
 - Business writing: le fasi della scrittura.
 - Business writing: le parole della chiarezza.
- Business writing: le e-mail.

• Date (da – a) **25/03/2022 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **“Un modo differente di leggere la nuova programmazione: valutazione di come operare nella progettazione nazionale ed europea. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Coesione, PNRR e Fondi diretti: uno sguardo d’insieme.
 - Fondi strutturali, PNRR e Horizon Europe: principi, strumenti e metodologie a confronto.

• Date (da – a) **12/01/2022 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C3787 “La figura del Direttore dell’Esecuzione del Contratto alla luce della vigente normativa e dei recenti orientamenti giurisprudenziali” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Inquadramento normativo: la disciplina del codice dei contratti, il D.M. 49/2018 e le linee Guida Aanac n. 3.
 - Nomina e funzioni del DEC: requisiti normativi, compiti, rapporti con la figura del RUP e con l’appaltatore.
 - Attività di direzione e controllo sull’esecuzione del contratto: verifiche sul rispetto degli obblighi, inadempimenti, varianti, riserve e contenzioso.
 - Responsabilità del DEC: profili civilistici e penalistici.

• Date (da – a) **03/12/2021 (2 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **“Tutela dei dati personali” Società Euristica Srl (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - GDPR - Novità ed Aggiornamenti
 - Green Pass e protezione dei dati personali:
 - Obblighi di controllo
 - Nomina degli incaricati
 - Gestione dei dati
 - Indicazioni del garante e problematiche pratiche.
 - Gestione dei reclami da parte degli interessati.

• Date (da – a) – **30/11/2021 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C3807 “Trasparenza amministrativa e accesso ai documenti” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Evoluzione del concetto di trasparenza
 - Le novità recate dal d.lgs. 97/2016
 - Accessibilità totale e controllo generalizzato
 - Pubblicità legale, pubblicità informativa e pubblicità quale condizione di efficacia
 - Gli obblighi di pubblicità riferiti ai dirigenti amministrativi in attesa del regolamento
 - Accesso documentale

- Accesso in materia di contratti pubblici
- Il regime di responsabilità
- La trasparenza amministrativa e le prospettive di riforma

• Date (da – a) – **22/11/2021 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C3785 “Gli accordi tra amministrazioni pubbliche: accordi ex art.15 legge n. 241/1990, accordi di programma, accordi per servizi ex art. 5 comma 6 Codice dei contratti” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Gli accordi tra amministrazioni pubbliche
 - Le disposizioni particolari
 - Gli accordi di cooperazione istituzionale tra amministrazioni aggiudicatrici (appalti)

• Date (da – a) – **03/06/2021 (3 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **“Procedure e pratiche operative per gli appalti pubblici” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - semplificazione e milleproroghe;
 - accesso agli atti dopo l’adunanza plenaria

• Date (da – a) – **26/01/2021 (3 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **C3626 “Lavoro e disuguaglianze nella pubblica amministrazione: il ruolo dei CUG” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - La rete nazionale dei CUG contro le discriminazioni nei luoghi di lavoro: la direttiva n. 2/2019
 - Genere e disuguaglianze: alle origini della discriminazione
 - Disuguaglianze nelle carriere lavorative e nelle retribuzioni
 - Il contrasto alle disuguaglianze: azioni positive
 - Benessere organizzativo e sue dimensioni

• 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 o **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

• Date (da – a) – **18/11/2020 (3 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o **“Formazione in materia di tutela dei dati personali”. Società Euristica Srl (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Smart working e trattamenti di dati personali: procedure e misure di sicurezza;
 - Covid e controlli: le linee guida del Garante;
 - Principio di non eccedenza e redazione di atti: alcuni casi pratici;
 - Accesso agli atti: le linee guida del Garante.

• Date (da – a) **18 e 28 settembre 2020 (4 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o **"Gli appalti pubblici nel Decreto Legge n. 76/2020 “Semplificazioni”: le nuove regole per le procedure di gara e per l’esecuzione" Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (FAD).**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Le principali novità della Conversione del decreto
 - Gli affidamenti sopra e sotto soglia
 - La nuova disciplina della sospensione e dell’esecuzione dell’opera pubblica
 - Il collegio consultivo tecnico
 - La consegna in via di urgenza e la deroga all’art. 32, comma 8, del Codice dei contratti
 - La ricostruzione delle aree colpite dal sisma.

• Date (da – a) **20/05/2020 (3 ore)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione o **C3488 Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture durante il periodo di emergenza epidemiologica. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Il D.L. “Cura Italia” n. 18/2020 del 17 marzo 2020 e le norme riguardanti gli appalti**
 - Analisi dei vari articoli che interessano l’ambito degli appalti pubblici
 - Particolare approfondimento per l’articolo103 che sospende tutti i termini dei procedimenti amministrativi dal 23 febbraio 2020 al 15 aprile 2020
 - Modalità di gestione dei contratti in scadenza: gli affidamenti in proroga tecnica**
 - Modalità di affidamento in proroga tecnica
 - Analisi delle motivazioni

- Durata possibile della proroga tecnica
- Gestione dei contratti in corso di esecuzione**
- L'eventuale sospensione delle prestazioni
- La gestione degli inadempimenti contrattuali

• 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

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)**

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | <p>C3289 - E3184 Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi.
<i>Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | <ul style="list-style-type: none"> - L'impianto della disciplina anticorruzione: i riferimenti normativi: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. <ul style="list-style-type: none"> ○ 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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)**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | <p>C3134 – E 2852 Il Mercato Elettronico della PA disciplina e procedure operative- Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p> <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 |
|---|--|

• 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 | <p>C2963 - E2521 - Corso di Formazione in materia di protezione dei dati personali - Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) .</p> <p><i>Corso di formazione obbligatorio interno Adisu</i></p> |
|---|--|

• 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 | <p>C2963 - E2521 Corso di formazione sulla protezione dei dati personali DPO - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.</p> <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 |
|---|--|

- 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	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	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.

• 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

- 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 – “Laboratorio 6 – Trasmissione e supporto dell'implementazione del Manuale GE.O. – Manuale generale delle operazioni del FSE – Percorso 6.1” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica c/o Palazzo Broletto.

- redazione bozza di modifica della scheda GE.O “5.1.8.1 Sostegno al diritto allo studio” già adottata con DD 5576 del 7 giugno 2017;
- redazione della bozza di delibera avente come oggetto “PO FSE Umbria 2014- 2020 - Programmazione dell'intervento specifico “Borse di studio ADiSU”, a supporto della strategia regionale per la specializzazione intelligente- Determinazioni”, adottata dalla Giunta regionale con DGR n. 928 il 28/07/2017;redigere il progetto “Po Fse Umbria 2014-2020
- redazione del progetto sperimentale borse di studio Adisu” a supporto della strategia regionale per la specializzazione intelligente” adottato dal Commissario straordinario dell'Adisu con DTR n. 84 dell'11/08/2017;
- redigere bozza della delibera di approvazione del progetto “Borse di studio Adisu” adottata dalla Giunta regionale con D.D. n. 9654 del 25/09/2017;

• 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

studio

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	11/04/2017 (7 ore) 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.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	2005 (330 ore) 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.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	03/07/2002 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) <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	a.s. 1994/1995 Liceo Ginnasio Statale G.C. Tacito -Terni Materie umanistiche 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
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottimo spirito di gruppo e capacità di lavorare in squadra anche in ambienti pluriculturali; Ottime capacità relazionali e di comunicazione acquisite in ambito

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

formativo, professionale e nella vita privata ed associativa.

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.

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

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 B

- RSU Adisu Umbria dal 16 Aprile 2025.
- Attestato di formazione **HACCP**. Addetta alla manipolazione di alimenti deperibili, in presenza di specifici rischi per alimenti soggetti a regime di temperature controllate compreso il trasporto. G Group S.p.A .Prot. n. 150 del **07/08/2024 (validità triennale)**.
- **Operatore BLS-D** – corso effettuato da AmbuLife in data 08/09/2025 – attestato n. 45/2025 (**validità biennale**).
- **(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.

10/06/2026

Federica Cercarelli