

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CERCARELLI FEDERICA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

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
• Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

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.

Dal 04/04/2019 Direttore Esecutivo del contratto per i 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

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

Dal 01/03/2017 al 15/03/2019 Direttore Esecutivo del Contratto di 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 01/06/2017 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 	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 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 	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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	01/03/2007 – 21/12/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Consiliare regionale del Consiglio regionale dell'Umbria DS – Uniti nell'Ulivo. – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.
- Tipo di azienda o settore Organo del Consiglio regionale dell'Umbria – espressione di un partito politico
- 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) **27/06/2005 – 28/02/2007**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale dell'Umbria – Piazza Italia n. 2 – 06121 Perugia.
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato (cat. D)
- Principali mansioni e responsabilità 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 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.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>13/12/2018 (5 ore)</p> <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
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>20/09/2018 (4 ore)</p> <p>C2963 - E2521 - Corso di Formazione in materia di protezione dei dati personali - Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) .</p> <p>Corso di formazione obbligatorio interno Adisu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>17/05/2018 – 20/06/2018 (35 ore)</p> <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"> o Principi generali, obblighi, diritti, responsabilità, sanzioni; o 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"> o L'organigramma privacy e l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; o 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"> o In ambito lavorativo, in ambito sanitario o Comunicazioni elettroniche, internet, social network - La protezione dei dati personali e la tecnologia <ul style="list-style-type: none"> o Le architetture di protezione, misure di sicurezza, reti, procedure, analisi dei rischi - Trattamenti dei dati personali in ambito pubblico <ul style="list-style-type: none"> o Regione, provincia, comune enti pubblici o L'organigramma privacy, obblighi, diritti, aspetti particolari.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>8/06/2018 (5 ore)</p> <p>C2984 - E2551 Regolamento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione DM 49 2018 – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.</p> <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).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>27/11/2017 – 10/01/2018 (4 ore) elearning</p> <p><u>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)</u></p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>13/10/2017 – 13/04/2018 (50 ore)</p> <p>C2777 - E2142 - Percorso formativo – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica c/o Palazzo Broletto. PRA Pacchetto B</p> <p>7.4 BANDIAVVISI PUBBLICI PER CONCESSIONI R CONTRIBUTI FSE.</p> <p>Laboratorio di programmazione del FSE in ambito post laurea: dottorati di ricerca, anche a caratterizzazione industriale; assegni di ricerca, mobilità internazionale dei ricercatori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>25/09/2017 – 24/10/2017 (4 ore) elearning</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>11/09/2017 (7 ore)</p> <p>C1570 - E127 Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p> <p>Il modello ISEE. Metodi di verifica e accertamento per il calcolo dei benefici per il diritto allo studio universitario.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>27/07/2017 - 31/12/2017 (59 ore)</p> <p>C2656 - E1963 Percorso formativo – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica c/o Palazzo Broletto.</p> <p>“Laboratorio 6 – Trasmissione e supporto dell'implementazione del Manuale GE.O. – Manuale generale delle operazioni del FSE – Percorso 6.1”</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	21/07/2017 (6 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>C1568 - E125 Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p> <p>Il RUP nel nuovo codice dei contratti dopo il “decreto correttivo”. Obblighi e responsabilità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	23/05/2017 (7 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>C2637 - E1938 Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica</p> <p>Il modello ISEE 2017: casistica e pratica applicativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11/04/2017 (7 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>C2615 - E1906 Corso di formazione – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.</p> <p>L’infrastruttura organizzativa, giuridica e tecnica dei sistemi documentali delle amministrazioni digitali. Nuovi profili professionali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005 (330 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso Equal “Vi.o.La. – Regione Umbria, Galgano International.</p> <p>Elaborazione di capacità prevalentemente psicologiche e pratiche volte all’inserimento e/o al reinserimento nel mondo lavorativo in particolare delle donne.</p> <p>Manager dei Servizi di riqualificazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	03/07/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Scienze della Formazione. Titolo della tesi: “La tutela dell’immigrato nel Sistema Sanitario Nazionale”.</p> <p>Discipline umanistiche</p> <p>Diploma di Laurea (DL) - Educatore professionale extrascolastico</p>
<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 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Liceo Ginnasio Statale G.C. Tacito -Terni</p> <p>Materie umanistiche</p> <p>Diploma di Maturità classica</p>

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

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 sport), ecc.

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.

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.

16/05/2019

Federica Cercarelli