

Formato europeo per il curriculum vitae 	
--	--

INFORMAZIONI PERSONALI	
---------------------------	--

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Piccioni Silvia

ESPERIENZE LAVORATIVE	
--------------------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA	
-----------------------	--

- *Date (da – a)* 01/03/2023 a oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **ARPAL Umbria – Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro**
Via Palermo 106, Perugia (PG)
- *Tipo di azienda o settore* Ente strumentale Regione Umbria
- *Tipo di impiego* CCNL Funzioni locali – contratto di lavoro a tempo indeterminato
Profilo: Esperto del Mercato del Lavoro (EML) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex. cat. D)
Servizio 1 - Bilancio e ragioneria, risorse umane e patrimonio
Sezione 1.1 Personale e Organizzazione
- *Principali mansioni e responsabilità*
 - Gestione del trattamento giuridico ed economico del personale;
 - Trattamento della documentazione a supporto di attività amministrativo-contabili riferite al personale;
 - Redazione, in qualità di istruttore, di Determinazioni Dirigenziali afferenti la Sez. Personale e Organizzazione;
 - Espletamento delle operazioni finalizzate alla Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche ISTAT, con raccolta delle informazioni, upload dei dati oggetto di rilevazione via web, attraverso i questionari elettronici ed il sistema informatizzato di gestione e monitoraggio dell'indagine (SGI) predisposti da Istat (tecnica CAWI);
 - Referente del Servizio per le attività di tenuta e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento di ARPAL, in attuazione degli adempimenti privacy previsti dall'art. 30 del GDPR (D.D. n. 1324 del 02/11/2022) dal 03/11/2022 al 20/02/2024 (Modifica nominativi referenti Servizio 1 con D.D. n. 343 del 21/02/2024)
 - Membro supplente, con funzioni di supplente del Presidente del Nucleo di Valutazione, nel Nucleo di Valutazione per la verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità delle richieste di attivazione di tirocini extracurricolari rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero e per l'emissione del parere sui relativi progetti formativi (Det. Dir. N. 1067 del 20/07/2023)
 - Membro effettivo Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) con funzioni di segretario verbalizzante (Determina del Commissario straordinario n. 458 del 15/03/2024)

ESPERIENZA LAVORATIVA	
-----------------------	--

- *Date (da – a)* 04/08/2022 Al 28/02/2023
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **ARPAL Umbria – Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro**
Via Palermo 106, Perugia (PG)
- *Tipo di azienda o settore* Ente strumentale Regione Umbria
- *Tipo di impiego* CCNL Funzioni locali – contratto di lavoro a tempo ind.to quale Impiegato Amministrativo
Profilo: Impiegato Amministrativo – ex cat. C
Servizio 1 - Bilancio e ragioneria, risorse umane e patrimonio
Sezione 1.1 Personale e Organizzazione
- *Principali mansioni e responsabilità* Gestione del processo informativo, attraverso comunicazione scritta, in presenza o telefonica, filtrando e trasmettendo messaggi, curando i rapporti con interlocutori interni ed esterni all'Ente; gestione adempimenti connessi allo svolgimento ed al buon andamento di riunioni, con supporto nelle attività di comunicazione ed organizzazione e predisposizione di comunicazioni o lettere di convocazione; attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni,

secondo le procedure in uso: acquisizione, elaborazione e archiviazione di documenti e informazioni e successiva ricerca; attività di protocollo e gestione del flusso della corrispondenza in sola uscita, attraverso l'applicativo *Babel* (*assicurando la tracciabilità dei documenti e dei materiali, curando lo smistamento secondo le procedure previste*); trattamento della documentazione a supporto di attività amministrativo-contabili riferite al personale; rilevazione delle presenze e della documentazione giustificativa delle assenze; collaborazione alla gestione degli istituti contrattuali e di legge che giustificano l'assenza dal lavoro; gestione delle pratiche contabili del personale connesse all'erogazione dei buoni pasto; inserimento dati su portale INAIL per gestione infortuni sul lavoro.

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	01/10/2021 Al 03/08/2022
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	ARPAL Umbria – Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro Via Palermo 106, Perugia (PG)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente strumentale Regione Umbria
• <i>Tipo di impiego</i>	CCNL Funzioni locali – contratto di lavoro a tempo indeterminato Profilo: Impiegato Amministrativo – ex cat. C <i>Servizio: Offerta integrata delle misure di apprendimento</i> <i>Sezione: Gestione e rendicontazione degli interventi formativi per i giovani</i>
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Collaborazione alle attività afferenti la gestione, il controllo e il monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali, in riferimento agli interventi formativi per i giovani, principalmente in relazione alle attività formative di IeFP e ai Servizi integrati previsti a supporto delle attività di diritto-dovere all'istruzione e formazione (<i>vidimazione registri di attività didattica; predisposizione ed invio comunicazioni, prese atto, autorizzazioni; verifica dossier e CV docenti IeFP; controllo relazioni finali delle attività erogate; predisposizione liquidazioni acconti; partecipazione ad esami di qualifica IeFP in qualità di rappresentante di ARPAL su delega Regione Umbria; partecipazione ad esami di qualifica e selezione in qualità di segretaria della Commissione</i>)

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	01/10/2021 Al 31/03/2025
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Scuola di Arti e Mestieri G.O. Bufalini – Centro di Istruzione e Formazione Professionale – ASP (<i>con la denominazione di ASP G.O. Bufalini</i>) Via San Bartolomeo s.n.c., Città di Castello (PG)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	ASP – Azienda Servizi alla Persona (CCNL Funzioni Locali) precedentemente IPAB
• <i>Tipo di impiego</i>	Incarico extraistituzionale su autorizzazione del Dirigente del Servizio 1 Collaborazione nella redazione di Avvisi di selezione e partecipazione, in qualità di Membro effettivo o Presidente in varie commissioni di Selezione per l'attribuzione di incarichi a tempo determinato (con CCNL Enti Locali, Prestazioni occasionali o Prestazioni professionali) per vari profili professionali (personale docente e non docente).
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	dal 29/06/2009 al 30/09/2021
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Scuola di Arti e Mestieri G.O. Bufalini – Centro di Istruzione e Formazione Professionale – ASP (<i>con la denominazione di ASP G.O. Bufalini e IPAB Opera Pia Officina Operaia G.O. Bufalini</i>) Via San Bartolomeo s.n.c., Città di Castello (PG)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	ASP – Azienda Servizi alla Persona (CCNL Funzioni Locali) precedentemente IPAB
• <i>Tipo di impiego</i>	CCNL Funzioni locali – contratto di lavoro a tempo indeterminato quale Tutor – ex cat. C
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	- Programma e realizzazione di analisi dei fabbisogni professionali e formativi. Espletamento di attività di ricerca desk e field, inclusa la costruzione di relazioni di rete fra gli attori del territorio e costruzione del partenariato di progetto. Progettazione di percorsi formativi di varia tipologia ed utenza. Progettazione e sviluppo di standard formativi e applicazione di indicatori ai fini della certificazione delle competenze. Redazione di progetti formativi e compilazione di eventuali formulari, allegati e documenti richiesti, nonché predisposizione e compilazione di modulistica propria del sistema di gestione per la qualità, con pianificazione di momenti di riesame e verifica della progettazione e di validazione del prodotto/servizio. - Elaborazione di dati di monitoraggio dei processi (relativamente all'area di riferimento). Valutazione dei percorsi formativi, con elaborazione di parametri per la misurazione della qualità e del raggiungimento degli obiettivi formativi, raccolta di feedback degli stakeholder, dei beneficiari della formazione e dei docenti, verifica degli esiti della formazione predisponendo strumenti di follow-up (misurazione del tasso di occupazione dei beneficiari della formazione dopo un certo periodo di tempo), utilizzo dei risultati per modificare e introdurre innovazioni nei percorsi formativi - Applicazione di procedure per la gestione dei sistemi regionali di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

- Coordinamento della progettazione su programmi della UE, internazionali e di cooperazione internazionale allo sviluppo e coordinamento delle attività rivolte al mantenimento dell'accreditamento per il Servizio civile Universale, alla presentazione di piani e programmi e alla gestione dei progetti realizzati a valere sui piani del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.
- Gestione di interventi formativi di diversa tipologia.
- Partecipazione ad esami di qualifica e selezione in qualità di Membro interno della Commissione e a selezioni per il reclutamento di personale docente e non docente, con incarico attribuiti con CCNL Funzioni Locali, ex cat. C ed ex cat. D.
- Espletamento delle attività proprie del profilo professionale di tutor, così come descritte nel Manuale Generale delle Operazioni (GE.O.).

Dal 01/11/2014 al 30/09/2021 l'Opera Pia "Officina Operaia G.O. Bufalini" ha attribuito con Delibera n. 96 del 12/09/2014, Delibera n. 97 del 12/09/2014 e Delibera n. 124 del 12/12/2014 incarico formale di **particolari e specifiche responsabilità**: *Funzioni di responsabilità: riconoscimento ed applicazione - con applicazione dei contenuti per l'art. 9 17 CCNL 1999 e art. 7 CCNL 2004-2005 per la compensazione di compiti che comportano specifiche responsabilità per espletamento della funzione di analisi dei fabbisogni e progettazione di attività formative, differente dallo svolgimento delle ordinarie attività di Tutor previste dal contratto di assunzione, con riferimento a Bandi ed Avvisi prevalentemente a carattere regionale, indetti da Regione Umbria, Provincia di Perugia (e, dalla sua istituzione con la Legge regionale n. 1 del 14 febbraio 2018, da Arpal Umbria), ma anche su Fondi Europei (prevalentemente Erasmus+), con conferma dei compiti e responsabilità già attribuiti (analisi preliminare, redazione progettuale, costituzione del partenariato, gestione delle relazioni con gli stakeholders) e maggiore autonomia. Riconosciuto art. 17* quale compenso per specifiche responsabilità legate alle procedure progettuali dell'Ente, per loro natura attività caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, e a mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione dell'ASP G.O. Bufalini.

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da - a)</i>	DAL 06/12/2002 AL 28/06/2009 – si tratta di periodi di lavoro a tempo determinato maturati nell'arco di tempo indicato
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Scuola di Arti e Mestieri G.O. Bufalini – Centro di Istruzione e Formazione Professionale – ASP (con la denominazione di ASP G.O. Bufalini e IPAB Opera Pia Officina Operaia G.O. Bufalini) Via San Bartolomeo s.n.c., Città di Castello (PG)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	ASP – Azienda Servizi alla Persona (CCNL Funzioni Locali)
• <i>Tipo di impiego</i>	Tutor – ex cat. C
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	▪ Programmazione e realizzazione di analisi dei fabbisogni professionali e formativi. Progettazione di percorsi formativi di varia tipologia ed utenza. Redazione di progetti formativi e compilazione di eventuali formulari, allegati e documenti richiesti, nonché predisposizione e compilazione di modulistica propria del sistema di gestione per la qualità, con pianificazione di momenti di riesame e verifica della progettazione e di validazione del prodotto/servizio. Elaborazione di dati di monitoraggio dei processi ▪ Gestione di interventi formativi di diversa tipologia, con responsabilità dei relativi risultati, e svolgimento di attività di carattere istruttorio (predisponendo documenti, ricerche e atti) e mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione. ▪ Espletamento delle attività proprie del profilo professionale di tutor, come descritte nel Manuale Generale delle Operazioni (GE.O.) Con Delibera n. 53 del 21/04/2008 il CdA dell'Opera Pia Officina Operaia G.O. Bufalini ha attribuito formalmente particolari e specifiche responsabilità: "Attribuzione funzioni di progettazione"

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da - a)</i>	Dicembre 2002 – Luglio 2006
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Vari (come dettagliato di seguito)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Enti ed Agenzie Formative umbre (Ass.ne CNOS_Fap Regione dell'Umbria, Scuola Edile Perugia; Consorzio Iter Scarl, Centro di Formazione Imprenditoriale – Camera di Commercio, Co.Hor - Consorzio Horizon, HERMES Soc. Cons. a r.l., FUTURO - Consorzio Formazione Artigianato e Piccola Impresa)
• <i>Tipo di impiego</i>	Prestazione occasionale/collaborazione a progetto / collaborazione coordinata e continuativa
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Tutoraggio corsi di formazione di diversa tipologia (formazione iniziale, continua, permanente)

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Agosto 2006
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Eco-sicurezza snc Città di Castello – Perugia
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Società specializzata nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro
• <i>Tipo di impiego</i>	Prestazione occasionale
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Redazione procedure e predisposizione modulistica in vista dell'Accreditamento nell'elenco Regionale delle Agenzie formative abilitate all'erogazione di corsi finanziati con fondi pubblici e/o riconosciuti e non finanziati (macrotipologia: formazione continua e superiore)
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Giugno 01 – maggio 03
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Università degli Studi di Perugia Perugia
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Università Pubblica
• <i>Tipo di impiego</i>	Collaborazione coordinata e continuativa
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	tutor specializzato a favore di studenti disabili (L. 104/92 e L.17/99).
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Settembre 01 – dicembre 02
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	EuroCentro S.r.l. Jesi (AN)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Azienda privata operante in convenzione
• <i>Tipo di impiego</i>	Collaborazione coordinata e continuativa
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Operatore dei servizi di “incontro domanda - offerta di lavoro” e “sostegno all'inserimento lavorativo” (previsti dal D.lgs 181/2000), presso i Centri per l'Impiego di Tolentino e Macerata (<i>Asse A FSE, Misura A3, azione 1 – Aiuti alle persone: azioni di informazione, orientamento, bilancio di competenze e consulenza individuale per l'accesso al lavoro e alla formazione e sostegno alla ricerca attiva del lavoro presso i servizi per l'Impiego della Provincia di Macerata</i>).
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• <i>Date (da – a)</i>	Giugno 00 – maggio 01
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Università degli Studi di Perugia Perugia
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Università Pubblica
• <i>Tipo di impiego</i>	Collaborazione occasionale
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	tutor specializzato a favore di studenti disabili (L. 104/92 e L.17/99).
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• <i>Date (da – a)</i>	1993 - 1999
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze dell'Educazione
• <i>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</i>	Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Filosofia, Storia delle dottrine politiche, Istituzioni di diritto pubblico e legislazione scolastica, teoria della comunicazione, metodologia della ricerca sociale, psicologia sociale; tesi in sociologia dell'organizzazione con argomento <i>TQM (Total Quality Management) e formazione</i> , con tirocinio presso “Teuco Guzzini” di Porto Recanati (MC)
• <i>Qualifica conseguita</i>	Laurea in Scienze dell'Educazione (indirizzo “Esperto nei processi formativi”) – diploma di laurea del previgente ordinamento universitario (DL) – votazione: 110/110 e lode
• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	7
CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	
• <i>Date (da – a)</i>	marzo – luglio 2003
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Diogene s.r.l. Jesi (AN),
• <i>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</i>	Corso di formazione per “ Operatori impegnati in attività di educazione degli adulti ”, finalizzato all'acquisizione di capacità per svolgere attività formativa per adulti utilizzando metodi e strumenti basati sulle tecnologie informatiche e della formazione a distanza (<i>contenuti: livelli del processo di comunicazione interpersonale; bilancio di competenze; teorie</i>

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Opera Pia Officina Operaia G.O. Bufalini" di Città di Castello (PG)
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Videoscrittura; fogli di calcolo; cenni di Access e database; Internet e posta elettronica
• Qualifica conseguita	Attestato di Qualifica professionale (legalmente riconosciuta ai sensi della L.845/78) di "Operatore Automazione d'ufficio" (conseguita in data 10/12/2004 con la valutazione di 99/100, a seguito di percorso formativo di 160 ore)
• Date (da – a)	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GSi ITALIA (Agenzia Formativa accreditata c/o Regione Umbria)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto cofinanziato dall'Unione Europea – Fondo Sociale Europeo P.O.R. Obiettivo 3 2000/2006 – Misura C3; lo stage relativo al corso è stato svolto presso il Centro di Formazione dell'Ausl n.2 dell'Umbria, con mansioni di affiancamento al Responsabile Assicurazione Qualità.
• Qualifica conseguita	Qualifica professionale di "Progettista di interventi Sociali" (Cod. UM 06.03.33.009)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	==
• Date (da – a)	dal 04/07/05 al 08/07/05
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ass.ne CNOS-Fap, Regione Umbria, sede di Perugia (realizzato presso il CFP di Terni)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione Continua "Implementazione di una didattica incentrata sulla formazione per compiti attraverso le Unità di Apprendimento",
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Marzo – maggio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Quality Engineering (Foligno) dott.ssa Silvia Santostefano
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Attività formative in materia di qualità (norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2000; presentazione Sistema Qualità del CFP "G.O. Bufalini"; gestione: fornitori, non conformità/reclami e relativi report, processi, verifiche ispettive interne, analisi dati e miglioramento...)
• Qualifica conseguita	==
• Date (da – a)	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria ("Piano Formazione Formatori Regione Umbria Periodo 2007-2008")
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Attività di formazione formatori finalizzata allo sviluppo di specifiche competenze di progettazione per Unità Capitabilizzabili" autorizzato dalla Regione Umbria con DGR n. 2383 del 27/12/2007 A cura di Maria Edoarda Bonci - <i>Coordinatore Task Force ISFOL Accreditamento Regione Umbria</i>
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria ("Piano Formazione Formatori Regione Umbria Periodo 2007-2008")
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	"Attività di formazione formatori finalizzata allo sviluppo di specifiche competenze di analisi e definizione dei fabbisogni a livello settoriale/territoriale" autorizzato dalla Regione Umbria con DGR n. 2383 del 27/12/2007 A cura di dott. G. Bianchini (<i>consulente Regione Umbria</i>)
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	23/06/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Percorso formativo di aggiornamento rivolto agli iscritti all'elenco regionale di operatori in possesso della certificazione attestante l'unità di competenza "Esercitare le attività di assistenza al riconoscimento dei crediti formativi ai sensi della DGR 1429 del 03/09/2007 della Regione Umbria", disposto con DGR n. 448 del 26/04/2016, e successive attività nell'ambito del servizio

• Qualifica conseguita	==
• Date (da – a)	2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Percorsi formativi di accompagnamento alla certificazione delle unità di competenza costituenti titolo per l'iscrizione all'elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazione dei servizi di individuazione e validazione, riconoscimento dei crediti formativi e certificazione delle competenze; frequenza e superamento relative esame del percorso formativo "A", finalizzato alla preparazione alla certificazione delle Unità di competenza: "Esercitare l'accompagnamento ed il supporto alla individuazione ed alla messa in trasparenza delle competenze, ai sensi del Decreto MLPS 30 giugno 2015, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi nella Regione Umbria"; - "Esercitare la pianificazione e la realizzazione delle attività valutative ai sensi del Decreto MLPS 30 giugno 2015, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi nella Regione Umbria". (24 ore)
• Qualifica conseguita	Attestazione possesso delle Unità di competenza previste
• Date (da – a)	09-10 /09/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LOGOS P.A. Fondazione –CGIL Umbria - PA
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione per preparazione al ruolo di Istruttore Amministrativo 7 (8 ore)
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
• Date (da – a)	Anno 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Seminari Pacchetto Codice di Comportamento - Comparto (ARPAL) ediz 7 (4 ore)
• Qualifica conseguita	==
• Date (da – a)	Anno 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	▪ Le fonti di finanziamento nel periodo 2021-2027 - Risk Management e Risk Assessment Per Oi FSE e FERS I Edizione (15 ore) ▪ Piano Formativo Arpal 2021-Arpal Umbria Privacy Policy (12 ore) ▪ Le nuove regole su maternità, paternità e legge 104/92 (4 ore) ▪ L'accesso al lavoro pubblico alla luce del portale unico del reclutamento InPA (4 ore) ▪ Piano Formativo Arpal 2021-Arpal Umbria Privacy Policy - La documentazione amministrativa e le novità del DPR 445/2000 (6 ore)
• Qualifica conseguita	==
• Date (da – a)	Anno 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	▪ CCNL 2019-2021: il nuovo ordinamento professionale (4 ore) ▪ Il Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 - tutte le novità su permessi assenze e congedi (3 ore) ▪ Pacchetto corsi sicurezza sul lavoro anno 2023 - corso di formazione generale in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a lavoratori erogato in fad asincrona (4 ore) ▪ Tutto sulle ferie dei dipendenti e dei dirigenti (3 ore) ▪ Le tutele della maternità e paternità nel D.Lgs. 151/2001 (3 ore) ▪ La tutela della malattia nel comparto Funzioni Locali (3 ore)
• Qualifica conseguita	==
• Date (da – a)	Ottobre- dicembre 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATS ENFAP Umbria srl Impresa Sociale – Associazione IAL Umbria – Associazione Smile Umbria
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Percorso formativo " DIG.IN.LOG - Advanced word e database ", ed. 2 – cod. FSE1420-21-3-103-130-EBEFD101, della durata di n. 32 ore

• Date (da – a)

Dicembre 2023- febbraio 2024

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

progetto T.R.I.O.- Regione Toscana

• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- politiche per la conciliazione di vita lavorativa e vita personale
- gli strumenti per la promozione delle pari opportunità e gli organismi di parità
- la normativa italiana per la promozione di politiche di pari opportunità
- la normativa europea per le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni
- dalla promozione delle pari opportunità alla valorizzazione delle differenze
- studi di genere e pari opportunità
- azioni positive nell'organizzazione del lavoro
- diritti di cittadinanza e conciliazione dei tempi di vita
- la normativa sulle pari opportunità

• Qualifica conseguita

Attestato di frequenza corsi on-line

• Date (da – a)

Anno 2024

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica

• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Azioni e strumenti per le politiche di genere per la formazione sulle pari opportunità e le forme di discriminazione. presentazione degli strumenti legislativi, le risorse del PNRR verso la parità di genere e la missione n. 5, nello stimolo e sviluppo di buone prassi innovative e piani di welfare. focus su: inclusione e diversità- la situazione italia e europa; piani strategico gender assessment e valutazione; buone prassi innovative e welfare (3 ore)
- Azioni e strumenti per le politiche di genere per la formazione sulle pari opportunità e le forme di discriminazione. analisi delle problematiche di genere e lotta alla discriminazione, ricadute della certificazione di genere dell'art 46 bis del Codice delle pari opportunità. focus su: l'importanza della comunicazione -formazione; indicatori chiave per la cultura organizzativa; armonizzazione vita lavoro e sostegno alla genitorialità- condivisione della cura; segregazione di genere, gender pay-gap e trasparenza salariale (3 ore)
- Le procedure per la cessazione del rapporto di lavoro. il trattamento di fine servizio (TFS) e la procedura telematica di trasmissione dei dati (normativa relativa a requisiti, calcolo e liquidazione del TFS. (3 ore)
- La responsabilità per danno erariale (3 ore)
- Pacchetto orsi sicurezza sul lavoro anno 2023 - corso di formazione specifica rischio basso in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a lavoratori erogato in fad asincrona - edizione 3 (4 ore)
- le osservazioni mosse dalla Corte di Giustizia Europea al divieto di monetizzazione delle ferie (2 ore)
- Trasferte, orari di lavoro e permessi (3 ore)
- Permessi della legge 104/1992 e il congedo straordinario retribuito: stessa tutela ma regole diverse (3 ore)
- Formazione dei Presidenti di Commissione - corso per la formazione dei Presidenti di Commissione in modalità on -line (11 ORE)
- L'orario di lavoro in turni e il lavoro multiperiodale: soluzioni organizzative (3 ore)
- Giornata informativa sul progetto PERFORMA PA – supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti nelle PA (2 ore)
- Lavoro a distanza, ferie e permessi per visite nelle bozze del CCNL Enti Locali e nella recente giurisprudenza (3 ore)

• Qualifica conseguita

==

• Date (da – a)

3 luglio / 17 luglio 2024

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ARPAL UMBRIA

• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

La funzione di «Pianificazione e realizzazione delle attività valutative» della Regione Umbria" (Flavio Brescianini - Roberto Vicini – Francesco Mollo)

• Qualifica conseguita

Solo frequenza, in quando valido ai fini del mantenimento dell'iscrizione al relativo elenco

• Date (da – a)

Anno 2025

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica

• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Le novità dopo l'estate e le bozze del CCNL orario di lavoro e permessi (5 ore)
- Il Decreto Legge sulle assunzioni e l'organizzazione delle PA (4 ore)

• Qualifica conseguita

==

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI			
COMPETENZE LINGUISTICHE			
<i>MADRELINGUA</i>	LINGUA ITALIANA		
<i>ALTRE LINGUE</i>	LINGUA INGLESE	LINGUA SPAGNOLA	
<i>Capacità di lettura</i>	ELEMENTARE B1	ELEMENTARE A2	
<i>Capacità di scrittura</i>	ELEMENTARE B1	ELEMENTARE A1	
<i>Capacità di espressione orale</i>	ELEMENTARE B1	ELEMENTARE A2	

ALTRE LINGUE Solo a fini di comunicazione basilare in ambito turistico e nel nucleo familiare sto apprendendo la lingua polacca, in riferimento all'espressione orale, da autodidatta.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	▪ Empatia e capacità di ascolto ▪ Capacità di adattamento in nuovi contesti e in contesti multiculturali ▪ Capacità di problem solving ▪ Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi ▪ Resistenza allo stress ▪ Capacità a lavorare in team ▪ Creatività e proattività ▪ Attenzione ai dettagli ▪ Flessibilità		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	▪ capacità di lavorare in gruppo, ma anche in autonomia ▪ organizzazione e gestione del tempo ▪ pianificazione e gestione di progetti - Planning ▪ definizione degli Obiettivi - Goal Setting ▪ rispetto delle tempistiche date ▪ flessibilità ▪ capacità di ascolto ▪ predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti ▪ predisposizione a fronteggiare eventuali problemi -problem solving		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	▪ Buone capacità di scrittura. Padronanza grammaticale e lessicale. Capacità di storytelling. Capacità di sintesi. ▪ Buona capacità di gestione di adempimenti connessi allo svolgimento ed al buon andamento di riunioni, fornendo supporto nelle attività di comunicazione ed organizzazione ▪ Buona capacità di gestione del processo informativo, attraverso comunicazione scritta, in presenza o telefonica, filtrando e trasmettendo messaggi, curando i rapporti con interlocutori interni ed esterni all'ente ▪ Uso corrente dei sistemi operativi Microsoft Windows; conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei suoi applicativi Word (ottimo), Excel (buono), Access (suff.), Power Point (buono), Publisher (buono); buona conoscenza della rete Internet, uso corrente di programmi di gestione della posta elettronica e dei principali motori di ricerca.		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Competenza nell'espletamento attività afferenti: ▪ la gestione, il controllo e il monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali, in riferimento a interventi formativi e tirocini curriculari ed extracurriculari ▪ la gestione delle relazioni con le imprese del territorio e la ricerca/sistematizzazione di informazioni su mercato del lavoro; la programmazione e redazione di analisi fabbisogni professionali e formativi ▪ la redazione di progetti formativi, di piani di sviluppo occupazionale per le aziende del territorio, di progetti di welfare, di progetti di sviluppo territoriale, di progetti su mobilità nel settore dell'istruzione, della formazione e della gioventù, Progetti di mobilità rivolti a discenti e personale IFP, di progetti di cooperazione per l'innovazione e lo scambio di buone pratiche e per partenariati strategici nel settore dell'istruzione, della formazione e della gioventù, progetti di Servizio Civile Universale (Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale – Presidenza del Consiglio dei Ministri) ▪ l'organizzazione di selezioni per profili educativi e di docenza, gestione delle attività (segreteria organizzativa), partecipazione alle commissioni per l'espletamento delle procedure <i>Iscrizione dal 21 giugno 2024 (D.D. n. 1218 del 21/06/2024 Arpal Umbria) agli Elenchi degli operatori abilitati per: Sez. 1 - Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze, anche al fine del riconoscimento dei crediti formative; Sez. 2 – Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi</i> <i>Inserimento dell'elenco dei soggetti abilitati alla funzione di Presidenti di Commissione di certificazione delle competenze ex dd.g.r n. 834/2016 e n. 64/2024 costituito a seguito del percorso formativo (D.D. n. 185 del 20/02/2025)</i>		

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003, coordinato con il D. Lgs. 101/2018, e del Regolamento UE 2016/679.