

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CINZIA CUITI
Indirizzo	Non pertinente ai fini della pubblicazione sul WEB
Telefono	Non pertinente ai fini della pubblicazione sul WEB
E-mail	Non pertinente ai fini della pubblicazione sul WEB
Nazionalità	Non pertinente ai fini della pubblicazione sul WEB
Data di nascita	03/12/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dipendente a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Perugia (C.C.N.L. Comparto Università) con decorrenza giuridica dal 1° Maggio 1992 e con decorrenza economica dal 26 Maggio 1992, inquadrata nell'Area Amministrativa – Cat C con mansioni amministrative e contabili. Dal 1° Maggio 2024 inquadrata nel Settore: Amministrativo - Area dei Collaboratori, con mansioni amministrative – contabili.

Dipartimenti / Centri / Uffici dell'Università degli Studi di Perugia presso cui ha prestato servizio svolgendo mansioni amministrative – contabili dalla data di assunzione a tutt'oggi:

- Dipartimento di Biologia Cellulare, dal 26.05.1992 fino al 31.12.2004.
- Dipartimento di Medicina Sperimentale e Scienze Biochimiche, dal 01.05.2005 al 31.05.2009.
- Centro Servizi Bibliotecari (CSB) dal 01.06.2009 ad oggi.

Responsabilità

Incarichi di Responsabile di Ufficio formalmente conferiti dall'Amministrazione dell'Università di Perugia, con Decreto del Direttore Generale (D.D.G) o del Direttore Amministrativo (D.D.A.)

-Incarico Responsabile di Ufficio Gestione amministrativa e contabile del Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia (ufficio di alta complessità dal 2013, art. 91 C.C.N.L. 2006/2009) espletato ininterrottamente dal 25.10.2010 senza soluzione di continuità fino al 31 Gennaio 2026, conferito con D.D.A.n.694 del 25.10.2010 (dal 25.10.2010 al 17.10.2012); D.D.G. n. 343 del 18.10.2012 (dal 18.10.2012 al 15.09.2025); D.D.G. n. 602 del 17.09.2025 (dal 16.09.2025 al 31 Gennaio 2026).

-Incarico di Segretario Amministrativo del Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia e conferma Responsabile *ad interim* dell'Ufficio Gestione amministrativa e contabile, conferito con D.D.G. n. 772 del 22.12.2025 con decorrenza dal 01.02.2026 tuttora in essere fino a revoca.

Incarichi di Responsabile unico di procedimento/progetto (RUP)

-Incarico di RUP, ai sensi dell'art. 15, del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, in combinato disposto con l'allegato I.2 al Codice medesimo, per tutte le acquisizioni di beni e servizi del Centro Servizi Bibliotecari (D.D.G.n. 167 del 21.04.2026).

-Incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la

- Incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) ai sensi del D.Lgs.12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) del DPR 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del DLgs.163/2006) della Legge 13 Agosto 2010 n. 136 (Piano Straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), del DL.12 novembre 2010 n. 187 convertito in Legge 17 dicembre 2010 n. 217 (Misure urgenti in materia di sicurezza), nonché della nota direttoriale prot.n. 55823 del 22.12.2010 per gli appalti e/o contratti riguardanti i materiali di consumo ed i servizi del Centro Servizi Bibliotecari - Università degli Studi di Perugia, conferito con Nota del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott. Maurizio Padiglioni, prot. n. 244 del 29.10.2012, per il periodo 29.10.2012 - 27.01.2015;

- Incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) ai sensi del D.Lgs.12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) del DPR 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del DLgs.163/2006) della Legge 13 Agosto 2010 n. 136 (Piano Straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), del DL.12 novembre 2010 n. 187 convertito in Legge 17 dicembre 2010 n. 217 (Misure urgenti in materia di sicurezza), nonché della nota direttoriale prot.n. 55823 del 22.12.2010 per gli appalti e/o contratti riguardanti i materiali di consumo ed i servizi del Centro Servizi Bibliotecari - Università degli Studi di Perugia, conferito con Nota prot.n. 20 del 28.01.2015 del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari Dott.ssa Antonella Bianconi, per il periodo 28.01.2015 – 31.08.2016.

- Incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) per la fornitura di materiale di consumo (cancelleria e consumabili) per le esigenze del Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia (D.Lgs. 18 Aprile 2016 n.50) conferito con Decreto n.8 del 03.09.2016 del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott.ssa Elisabetta Brunetti.

- Incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) per gli appalti e/o contratti riguardanti i materiali di consumo e altri beni mobili per le esigenze del Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia, in attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) conferito con Decreto n.20 del 31.12.2017 del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott.ssa Elisabetta Brunetti.

-Incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) per per gli appalti e/o contratti riguardanti i materiali di consumo e altri beni mobili per le esigenze del Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia, in attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici), conferito con Decreto n. 17 del 31.12.2018 del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott.ssa Elisabetta Brunetti.

-Incarico di Delegato a gestire e firmare atti istruttori propedeutici all'emanazione dei provvedimenti di competenza del Direttore per il periodo di assenza del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott. Maurizio Padiglioni, conferito con D.D.G. n. n. 389 del 21.10.2014 - Centro Servizi Bibliotecari - Misure organizzative temporanee, espletato fino al rientro in servizio del Direttore del CSB.

-Incarichi conferiti con Decreto del Direttore Generale e/o Dirigenziale – Università degli Studi di Perugia

-Incarico di responsabile del rilascio delle certificazioni dei crediti vantati nei confronti dell'Ateneo e del monitoraggio dei pagamenti sulla PCC per il Centro Servizi Bibliotecari (D.D.G.n. 65 dell'11.02.2026)

-Incarico di utente inseritore PERLAPA 2024 per l'adempimento Anagrafe delle Prestazioni per il Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia per il caricamento dei dati relativi agli incarichi di lavoro autonomo attribuito con Decreto Dirigenziale - Ripartizione Personale - n. 149 del 13.06.2024 prot.n. 200893 svolto dalla data del conferimento fino a revoca.

-Incarico di utente inseritore PERLAPA 2022 per l'adempimento Anagrafe delle Prestazioni per il Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia per il caricamento dei dati relativi agli incarichi di lavoro autonomo attribuito con Decreto Dirigenziale - Ripartizione Personale - n. 129 del 12.07.2022 prot.n. 216997 del 12.07.2022 (integrazione D.D. n. 167/2021 – Utenti inseritori 2022), svolto fino al 12.06.2024.

Incarichi conferiti con Decreto del Presidente e/o del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari

-Incarico di supporto al RUP per la gestione dei servizi integrati di biblioteca, attribuito con Decreto n. 19 del 16.09.2024 del Presidente del Centro Servizi Bibliotecari Prof. Fausto Elisei.

-Incarico di segretario verbalizzante nella Commissione per elezione Rappresentanti del Personale e dei Responsabili di Struttura nel Consiglio Bibliotecario del CSB per la restante parte del triennio

accademico 2023-2024; 2024-2025; 2025-2026, attribuito con Decreto n. 3 del 21.02.2025 del Presidente del Centro Servizi Bibliotecari, Prof. Fausto Elisei.

-Incarico di Operatore di Verifica degli inadempimenti ex Equitalia (art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 e L.205/2017) per il Centro Servizi Bibliotecari, attribuito con Decreto del Presidente del Centro Servizi Bibliotecari n. 37 del 25.05.2022 prot.n. 152949 del 30.05.2022, già autorizzato dal Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott. Maurizio Padiglioni, in data 1 agosto 2013, espletato ininterrottamente a tutt'oggi fino a revoca.

- Abilitazione al popolamento del data-base di Ateneo per il monitoraggio delle attività conto terzi, attribuito con Decreto del Presidente del Centro Servizi Bibliotecari, Prof. Fausto Elisei n. 2 del 7.02.2022 espletato ininterrottamente a tutt'oggi fino a revoca.

-Incarico di gestione amministrativo-contabile del Progetto "Fondo Biblioteca della Liberta'" attribuito con Decreto del Presidente del Centro Servizi Bibliotecari, Prof. Fausto Elisei, n. 2 del 19.02.2025 prot.n. 93326 del 25.02.2025, fino a revoca.

-Incarico di gestione amministrativo-contabile del Progetto "Fondo Biblioteca della Liberta'" attribuito con Decreto del Presidente del Centro Servizi Bibliotecari, Prof. Fausto Elisei, n. 49 del 15.09.2022 fino al 31.12.2023.

- Incarico di verifica della documentazione dei dipendenti del CSB e di registrazione dei provvedimenti inseriti in Area Riservata nella Banca Dati di Ateneo degli incarichi conferiti al personale TAB conferito con Decreto n.22 del 19.10.2021 del Presidente del Centro Servizi Bibliotecari, Prof. Fausto Elisei.

-Incarico di Responsabile del Protocollo del Centro Servizi Bibliotecari e di protocollista mediante Protocollo informatico "Titulus" per il Centro Servizi Bibliotecari, conferito con Decreto n. 13 del 29.12.2016 del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott.ssa Elisabetta Brunetti, svolto fino al 19.03.2017;

-Incarico di Operatore di Protocollo "Titulus" del Centro Servizi Bibliotecari conferito con Decreto n. 2 del 20.03.2017 del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, Dott.ssa Elisabetta Brunetti.

-Incarichi formalmente conferiti per il miglioramento e razionalizzazione dei flussi e dei processi amministrativi e contabili.

- Utente designato per l'accesso al SIOPE per il Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia ai sensi dell'art. 77- quater comma 11 del Decreto Legge n.112/2008 convertito in L. n. 133/2008, conferito dal Direttore del CSB in carica, Dott. Maurizio Padiglioni, con nota prot.n. 93 del 16.04.13;

-Abilitazione in qualità di "vistatore" nel sistema "MIF" (Mandato Informatico) dell'Ateneo di Perugia conferito con Nota prot.n. 250/2013 a far data dall'esercizio finanziario 2014 fino al 31.12.2020.

- Incarico del trattamento dati personali (art. 30 D.lgs.196/2003) per il trattamento delle seguenti tipologie di dati: dati personali comuni e/o sensibili e/o giudiziari afferenti la gestione delle assenze/presenze del personale TAB del Centro Servizi Bibliotecari conferito dal Responsabile del trattamento Dott. Maurizio Padiglioni, con nota dir. 30.06.2004;

- Incarico relativo al servizio di decentramento del sistema rilevazione presenze, riferito al personale tecnico-amministrativo del Dipartimento di Scienze Biochimiche e Biotecnologie Molecolari, conferito con Nota Dir. prot.n.3151 del 20.01.2004;

-Incarico di collaborazione amministrativa per le esigenze del Programma Socrates/Erasmus con sede amministrativa in Perugia, del Dottorato di Ricerca in Biologia e Biotecnologie Molecolari, del Programma CEE su "Biotecnology", per la gestione di Fondi telethon, con nota del 09/09/2002 del Direttore del Dipartimento di Scienze Biochimiche e Biotecnologie Molecolari;

-Incarico di collaborazione allo svolgimento di compiti amministrativi-contabili presso il Dipartimento di Biologia cellulare e molecolare conferito, per l'anno 2000, con Direttoriale prot. n. 42438 del 10/12/2000;

-Incarico di collaborazione amministrativo-contabile per il Programma "Socrates Erasmus" Italia-Inghilterra-Francia-Germania per la Biochimica e la Biologia molecolare con sede amministrativa in Perugia conferita dal Coordinatore del Dottorato suddetto con lett. prot.n. 329 del 27/10/1995;

-Incarico di collaborazione amministrativo-contabile presso la segreteria amministrativa e didattica del CCL in Scienze Biologiche conferito con nota prot.n. 40 del 30/03/1994 del Direttore del Dipartimento di Biologia cellulare e molecolare - anno 1994;

-Incarico di collaborazione amministrativo-contabile per il Dottorato di Ricerca in Biologia e Patologia cellulare e molecolare dell'Università degli Studi di Perugia conferito dal Coordinatore del Dottorato di Ricerca in biologia e patologia cellulare e molecolare con nota prot. n.326 del 27/11/1992.

Incarico di Segretario verbalizzante nelle Commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche e nel Consiglio Bibliotecario del CSB.

-Incarico di Membro Commissione esaminatrice delle procedure selettive, per titoli, riservate al personale tecnico amministrativo e bibliotecario a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Perugia con DDG n. 278 del 11/11/2021;

- Incarico di Segretario verbalizzante nelle sedute del Consiglio Bibliotecario, conferito con nota del 26.10.2015 del Direttore del CSB, Dott.ssa Antonella Bianconi, ai sensi dell'art. 5 comma 3 del Regolamento del Centro Servizi Bibliotecari, segnatamente al periodo: 27.10.2015 al 31.08.2016;

- Membro della Commissione per la revisione del Regolamento del Centro Servizi Bibliotecari, emanato con D.R. n. 1534 del 20.07.2007, conferito con nota del Direttore del CSB in carica, dott. Maurizio Padiglioni, prot.n. 40 del 17.02.2014;

- Incarico di Segretario Commissione esaminatrice nella procedura selettiva pubblica per il reclutamento di n.1 unità di personale per il Dipartimento di Scienze Biochimiche e Biotecnologie Molecolari conferito con D.R. n. 547 del 31/10/2000;

- Incarico di Segretario Commissione esaminatrice nella procedura selettiva pubblica per il reclutamento di n.1 unità di personale per il Dipartimento di Biologia cellulare e molecolare – Sez. di Fisiologia e Biofisica, conferito con D.R. n. 154 del 24/02/1998;

- Incarico di Segretario Commissione esaminatrice nella procedura selettiva pubblica per il reclutamento di n. 1 unità di personale per il Dipartimento di Biologia cellulare e molecolare- Sezione di Biochimica e Biologia molecolare, conferito con D.R. n.38 del 14/03/1997;

- Incarico di Segretario Commissione esaminatrice nella procedura selettiva pubblica per il reclutamento di n. 1 unità di personale per il Dipartimento di Biologia cellulare e molecolare – Sezione di Biochimica e Biologia molecolare, conferito con D.R. n.125 del 12/12/1997;

Incarichi relativi alla sicurezza (antincendio e primo soccorso e preposto)

-Incarico di Preposto per gli Uffici centrali del Centro Servizi Bibliotecari, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera e) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. (prot.n. 154058 del 22.04.2026)

-Incarico di "Addetto Antincendio" rilasciato dal Ministero dell'Interno – Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Comando Provinciale Vigili del Fuoco, in data 27.09.2011, con attestato di idoneità Tecnica registrato con verbale n. 728/11 del 26.07.2011 ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs.81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.lgs. 139/06 e del D.M 10/03/1998 espletato ininterrottamente fino alla data odierna.

- Incarico di "Addetto al Primo Soccorso" (in applicazione del D.M. 15 luglio 2003 n.388) con attestato n. 1237 del 14.01.2013, ai sensi del D.Lgs.81/2008. espletato ininterrottamente fino alla data odierna.

-Incarico di "Rilancio degli allarmi" (D.R.prot.2011/0023419 del 7.7.2011) in seguito a partecipazione al corso di formazione per addetti rilancio degli allarmi dell'Università degli Studi di Perugia tenutosi nei giorni 10,13,14 e 15 Giugno 2011.

L

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

-Diploma di Laurea in Funzionario Giudiziario e Amministrativo (corso L114) associato alla classe delle Lauree n. L-14 -Scienze dei Servizi Giuridici, conseguita in data 11.10.2018 presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia con votazione 110 e Lode con la tesi di diritto Amministrativo: "Il Responsabile del Procedimento Amministrativo".

-Diploma di Maturità Classica con votazione 54/60 conseguito presso il Liceo Classico Statale "Luca Signorelli" di Cortona (Ar).

ATTIVITA' FORMATIVE

Corsi di Formazione completati con esame finale superato

-Corso di formazione "Daily AI Generativa per il lavoro di tutti i giorni", tenutosi nei giorni; mercoledì 6 maggio 2026, dalle ore 14:00 alle ore 18:00, e giovedì 7 maggio 2026, dalle ore 09:00 alle ore 13:00, presso l'Aula Magna "Paolo Larizza" del Dipartimento di Medicina e Chirurgia, con superamento prova finale

-Corso di livello avanzato di Microsoft Word: Laboratorio, esercitazioni e simulazioni guidate, per un totale di 12 ore in modalità FAD ASINCRONA, superando il test di valutazione finale dell'apprendimento, (Attestato del 12 Maggio 2026).

-Corso di formazione 14AL26_Scuola di Project Management- La definizione del sistema professionale basato sui processi e sulle competenze, della durata di 12 ore, tenutosi in modalità telematica, i giorni 18/19/20 Maggio 2026, Torino, con superamento, con esito positivo, della prova finale (Attestato del 22.05.2026).

-Corso di formazione Preposti, previsto dal Programma 2022-2024 di Ateneo della formazione in materia di tutela della sicurezza e protezione della salute, approvato con D.R. 14 del 27.01.2022, Università degli Studi di Perugia, durata 8 ore (Attestato del 26.05.2026 n. 14370).

-Corso excel avanzato: Pivot, Power query, analisi dati e reporting con excel 365 per un totale di 16 ore in modalità FAD ASINCRONA, superando il test di valutazione finale dell'apprendimento, (Attestato del 20 Luglio 2026).

-62 ° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" on line in live streaming tenutosi a Ferrara presso l'Aula Magna del Dipartimento di Giurisprudenza a Ferrara, 11-12-13 febbraio 2026 per un totale di n. 21 ore – formazione ultimata, completato con esame superato.

-61 ° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" on line in live streaming tenutosi presso l'Aula Grande di Napoli Parthenope, Napoli, 18-19-20 Giugno 2025 per un totale di n. 21 ore – formazione ultimata, completato con esame superato.

- 60° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" on line in live streaming tenutosi a Verona presso l'Aula Magna Silos di Ponente nel Polo Universitario Santa Marta. Consorzio Universitario sulla formazione, Co.In.Fo – Verona, 5-6-7 febbraio 2025 per un totale di n. 21 ore – formazione ultimata, completato con esame superato.

-59° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva on line in live streaming con superamento, Consorzio Universitario sulla formazione, Co.In.Fo, Aquila, Dipartimento di Scienze Umane, 05-06-07 giugno 2024 per un totale di n. 21 ore, formazione ultimata, completato con esame superato.

-58° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva on line in live streaming con superamento, Consorzio Universitario sulla formazione, Co.In.Fo, Aquila, Dipartimento di Scienze Umane, 07-08-09 febbraio 2024 per un totale di 21 ore, formazione ultimata, completato con esame superato.

-SYLLABUS - Consapevolezza della Cybersecurity - SYLLABUS TRANSIZIONE DIGITALE – CYBERSICUREZZA -Corso facoltativo di 1 ora 25 minuti erogato da Dipartimento della Funzione Pubblica dal 17/10/2023 al 31/12/2025 - formazione ultimata - completato con esame il 14/01/2024 - rilascio attestato non previsto.

-57° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva on line in live streaming con superamento, Consorzio Universitario sulla formazione, Co.In.Fo, Aquila, Dipartimento di Scienze Umane, 07-08-09 Giugno 2023, per un totale di n. 21 ore, formazione ultimata, completato con esame superato.

-56° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva on line in live streaming 08-09-10 febbraio 2023, Consorzio Universitario sulla formazione, Co.In.Fo, Aquila, Dipartimento di Scienze Umane, nei giorni 08-09-10 febbraio 2023 per un totale di n. 21 ore, formazione ultimata, completato con esame superato.

-55° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" on line in live streaming con superamento, Consorzio Universitario sulla formazione, Co.In.Fo – Torino, 08-09-10 giugno 2022 per un totale di n. 21 ore, formazione ultimata, completato con esame superato.

-54° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" on line in live streaming con superamento, Consorzio Universitario sulla formazione, Co.In.Fo – Torino, 09-10-11 Febbraio 2022 per un totale di n. 14 ore, formazione ultimata, completato con esame superato

-49° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" tenutosi a Catania on line in live streaming, organizzato da Consorzio Universitario sulla formazione - Co.In.Fo nei giorni 5-6-7 giugno 2019 per un totale di n. 20 ore, formazione ultimata, completato con esame superato

-48° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" tenutosi a Pisa on line in live streaming, organizzato da Consorzio Universitario sulla formazione - Co.In.Fo, nei giorni 6-7-8 febbraio 2019 per un totale di n. 20 ore, formazione ultimata, completato con esame superato

-45° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva" on line in live streaming dal Polo Giuridico Economico dell'Università di Cagliari con superamento, – organizzato da Consorzio Universitario sulla formazione - Co.In.Fo -Torino, 7-8-9 giugno 2017 per un totale di n. 18 ore, formazione ultimata, completato con esame superato

-44° Corso di Formazione e Aggiornamento Isoiva", tenutosi in modalità E-learning,– organizzato da Consorzio Universitario sulla formazione - Co.In.Fo -Torino, 13-14-15 marzo 2017, per un totale di 16,90. formazione ultimata, completato con esame superato

- Riepilogo aspetti iva operazioni nazionali [A13] - Corso facoltativo erogato da Università degli Studi di Perugia il 27/11/2015 - formazione ultimata - completato con esame
- Riepilogo aspetti IVA nei rapporti con l'estero [A12] - Corso facoltativo erogato da Università degli Studi di Perugia il 20/11/2015 - formazione ultimata - completato con esame
- Applicativo CIA – Giornate formative” della durata di 18 organizzato da Università degli Studi di Perugia, Perugia, 24 luglio 2009, formazione ultimata, con prova finale superata con esito positivo.
- Corso per Addetti alle Attività di Ufficio e Assimilabili [UFF.ASS - 2016_Sede Centrale] Corso obbligatorio di 8, 13/10/2016- formazione ultimata - completato con esame
- Inglese– Principianti assoluti – Headstart - Durata 25 ore, nell'ambito delle giornate formative 2004/2005 (Formlab) organizzate dall'Università degli Studi di Perugia, 15.07.2005, completato con superamento esame.

Corsi di formazione presso la Scuola di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra (PG) - con frequenza riconosciuta e formazione ultimata.

- I pagamenti della Pubblica Amministrazione dopo la legge 217/2010. La tracciabilità, tra CIG, CUP e DURC, 21 Marzo 2011 per una durata di 7 ore.
- La nuova impostazione della contabilità e del bilancio dell'Università, II edizione, dal 10.10.2014 al 30.11.2014, durata 16 ore.
- Il benessere organizzativo: benessere del personale e la prevenzione del fenomeno del mobbing: focus per responsabili di ufficio”, organizzato da Villa Umbra presso l'Università degli Studi di Perugia, 2 Luglio 2015.
- Protezione dati Personali Regolamento (UE) 2016/679 per ruoli di responsabilità, Edizione E2634, 25.07.2018 durata 8 ore.
- Appalti e contratti: le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti. Le linee guida ANAC, Edizione E2750, 25.10.2018, durata 5 ore.
- I reati contro la Pubblica Amministrazione, Edizione 2782, 15.11.2018, durata 4 ore.
- Il Mercato Elettronico della PA, disciplina e procedure operative, Edizione 2852, 13.12.2018, durata 5 ore.
- Sanzioni in materia di subappalti illeciti, Edizione E2927, 26 Febbraio 2019, durata 4 ore.
- L'applicazione pratica del principio di rotazione, Edizione E2928, 11.02.2019, durata 5 ore.
- Sblocca Cantieri, Decreto Crescita e Codice dei contratti le misure urgenti per la crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi, 25 Giugno 2019, Edizione E3113, durata 6 ore.
- I reati contro la Pubblica Amministrazione: dalla legge n.190/2012 (c.d. legge Severino) alla legge n.3/2019 (c.d. legge spazzacorrotti), 21.02.2020, Edizione E3491, durata 4 ore.
- Approfondimenti sulla redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia, 30 Marzo 2020, Edizione E 3556, durata 2 ore.
- La gestione dei procedimenti amministrativi nel periodo di emergenza in base all art. 103 del DL 18 2020, 8 Aprile 2020.
- Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, 14 Aprile 2020.
- Il lavoro pubblico nella emergenza da COVID 19, 16.04.2020, Edizione E3582, formazione ultimata il 20.05.2020, durata 2 ore.
- Le occupazioni illegittime della PA Dalla Plenaria di gennaio e febbraio all'Emergenza COVID 19, Edizione E 3584, 15.04.2020, durata ore 2.
- La responsabilità amministrativa-contabile: i suoi elementi costitutivi alla luce della piu recente giurisprudenza, Perugia, 19.05.202, formazione ultimata il 20.05.2020, Edizione E3613, durata 3 ore.
- Procedure di affidamento degli appalti pubblici: quadro di riferimento e profili operativi per gli affidamenti sottosoglia”. Seconda Giornata – Focus sui profili operativi delle procedure di affidamento sottosoglia [C3568 - E3763] Corso facoltativo di 2 ore 16/11/2020.
- Procedure di affidamento degli appalti pubblici: quadro di riferimento e profili operativi per gli affidamenti sottosoglia. Prima Giornata – Procedure Sottosoglia – Parte generale [C3568 - E3753] Corso facoltativo di 2 ore, 09/11/2020.
- Il Bilancio di Previsione 2021-2023, Edizione E3812, 15.12.2020, durata 3 ore.
- Il progetto di fattibilità economico-finanziaria e l'appalto integrato, 14.03.2022, Edizione E4362, durata 4 ore;
- Le fasi della procedura di affidamento e la stipulazione dei contratti pubblici, secondo le previsione del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 31.3.2023/36, 20.09.2023, durata 4 ore.

Corsi di formazione inerenti la propria attività professionale senza esame finale.

-TuttoGare PA: Nuova piattaforma certificata e interoperabilità con ANAC, 31 gennaio 2024 e 01 febbraio 2024.

-PIAO: programmazione integrata e qualità [PROGETTO FORMATIVO INTERNO - sessione 2 - ed. teams] Corso obbligatorio di 2 ore 30 minuti erogato da Università degli Studi di Perugia il 28/11/2023 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Giornata della trasparenza: prevenzione della corruzione, trasparenza e performance come dimensioni del valore pubblico. Valori della legalità, integrità ed etica pubblica. [PROGETTO FORMATIVO INTERNO - sessione 1] Corso obbligatorio di 2 ore 30 minuti erogato da Università degli Studi di Perugia il 07/11/2023 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Sicurezza informatica: la consapevolezza come prima difesa [UNIPG - ed. Teams] Corso obbligatorio di 4 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 19/04/2023 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Trappole e opportunità dietro un click: la consapevolezza come miglior strumento di difesa e di controllo sull'uso dei dati personali [PROGETTO FORMATIVO INTERNO in presenza] - Corso obbligatorio di 4 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 13/04/2023 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Il diritto d'autore in ambito accademico. Come pubblicare senza perdere i diritti e come tutelarsi dall'editoria predatoria [PROGETTO FORMATIVO INTERNO - CSB - prot. n. 7690 del 12.1.2023] Corso facoltativo di 3 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 23/02/2023 - formazione ultimata - esame non previsto

-PIAO e Valore pubblico: un modo per accrescere la trasparenza, la partecipazione e la consapevolezza nelle pubbliche amministrazioni [PIAO_2022 - ed. teams] Corso obbligatorio di 3 ore 30 minuti erogato da Università degli Studi di Perugia il 21/06/2022 - formazione ultimata con attestato di frequenza - esame non previsto

-EPA - English for Public Administration [EPA - sessione autunnale] Corso facoltativo di 30 ore erogato da Università degli Studi di Perugia dal 25/10/2021 al 31/01/2022 - formazione ultimata il 31/01/2022 - con attestato di partecipazione - esame non previsto

-Anticorruzione e Trasparenza: Strumenti e Comportamenti [PROGETTO FORMATIVO INTERNO - prot. n. 300894 del 7 dicembre 2021 - ed. teams] Corso obbligatorio di 6 ore erogato da Università degli Studi di Perugia dal 16/11/2021 al 22/11/2021 - formazione ultimata - con attestato di frequenza - esame non previsto

-Corso di formazione sulle "I controlli di fine anno e le chiusure contabili" organizzato da CINECA (BO) tenutosi in modalità conf-call nei giorni 15-16-17-18 febbraio 2021;

- Biblioteche e contratti di editoria elettronica: i trasformativi agreements di CARE-CRUI. Stato dell'arte all'Università degli studi di Perugia [PROGETTO FORMATIVO INTERNO - CSB] Corso facoltativo di 3 ore 30 minuti erogato da Università degli Studi di Perugia dal 15/07/2020 al 30/07/2020 - formazione ultimata il 30/07/2020 - esame non previsto.

- 1° incontro formativo 2020 organizzato da UniContract "Dal Decreto sblocca cantieri alla Legge di Bilancio 2020 – Le procedure sotto soglia, le concessioni di servizi e la fase del pagamento" tenutosi in modalità telematica, i giorni 20,21 e 22 maggio 2020, per un totale di 9 ore di formazione , formazione ultimata, con valutazione finale positiva ai fini del riconoscimento dei crediti formativi

-Normativa sulla protezione dei dati personali: comprenderla e attuarla [UNIPG] Corso obbligatorio di 3 ore 30 minuti erogato da Università degli Studi di Perugia dal 28/10/2019 al 30/06/2020 - formazione ultimata il 07/05/2020 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Biblioteche e contratti di editoria elettronica: i trasformativi agreements di CARE-CRUI. Stato dell'arte all'Università degli studi di Perugia Corso facoltativo erogato da Università degli Studi di Perugia dal 15/07/2020 al 30/07/2020 - formazione ultimata il 30 luglio 2020.

-Le regole di base per la corretta acquisizione di beni e servizi alla luce delle disposizioni del codice dei contratti pubblici e delle linee guida ANAC [bsga_19+bsga_2020 - prot. n. 141270/2019 e DDG n. 73/2020] Corso facoltativo di 4 ore 37 minuti erogato da Co.In.Fo. dal 16/12/2019 al 30/06/2020 - formazione ultimata il 18/12/2019 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto

-L'etica pubblica e la sua applicazione [UNIPG - ed. n.1 - 2019] Corso obbligatorio di 4 ore erogato da Università degli Studi di Perugia dal 24/07/2019 al 31/12/2019 - formazione ultimata il 29/10/2019 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto

-Adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza e all'accesso agli atti – Corso obbligatorio di 4 ore erogato da Università degli Studi di Perugia - formazione ultimata il 20/03/2019 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Lezione zero sullo sviluppo sostenibile [UNIPG - RUS] Corso facoltativo erogato da Università degli Studi di Perugia dal 25/02/2019 al 30/06/2019- formazione ultimata il 03/05/2019 - esame non previsto

-Applicazione del nuovo Regolamento per il trattamento dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo del 27 Aprile 2016 -Corso obbligatorio di 3 ore erogato da Università degli Studi di Perugia dal 28/11/2018 al 31/03/2019 - formazione ultimata il 22/01/2019 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto

-IL NUOVO APPLICATIVO MIF3 OPI [UNIPG] Corso facoltativo di 2 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 19/12/2018 - formazione ultimata il 19/12/2018 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto

-Processo caricamento anagrafiche U-GOV anche in relazione al nuovo obbligo di fatturazione elettronica B2B e B2C dal 01/01/2019 [PROG FORM - 1° edizione - Corso facoltativo di 2 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 04/12/2018 - formazione ultimata il 04/12/2018 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto

-PASSAGGIO A SIOPE+ : INTEGRAZIONE CON LA PCC E IMPATTO SU U-GOV CO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PROCESSO DI ACCETTAZIONE/RIFIUTO DELLE FATTURE [PROGETTO FORMATIVO INTERNO - 1° edizione -Corso facoltativo di 2 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 04/12/2018 - formazione ultimata il 04/12/2018 - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Appalti sotto-soglia: una check list per non dimenticare nessun adempimento", Associazione Forum Appalti, per la condivisione di pratiche innovative negli appalti pubblici – Presidente: Avv.Ilenia Filippetti - con il patrocinio del Comune di Monte Castello di Vibio presso il Teatro "La Concordia", 18 giugno 2018.

-Corso di formazione sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione: "L'anticorruzione nelle Università: tra meritocrazia e trasparenza" Università degli Studi di Perugia tenutosi on line sulla piattaforma "Unistudium - elearning" di Ateneo ad accesso riservato, Perugia 20 novembre 2017.

-Formazione inerente l'utilizzo del gestore documentale TITULUS all'interno delle strutture dipartimentali dell'Ateneo [A33] Corso facoltativo di 12 ore erogato dal 22/06/2017 al 29/06/2017 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione 2 (2° ciclo)- Formazione obbligatoria [A16] - Corso obbligatorio di 5 ore 30 minuti erogato il 18/11/2016 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione- Formazione obbligatoria [A15] - Corso obbligatorio di 6 ore 45 minuti erogato il 04/11/2016 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Trattativa Diretta, DGUE, Programmazione e bilancio armonizzato: cosa cambia per gli appalti?", Università degli Studi di Perugia Facoltà di Medicina e Chirurgia, Piazzale Gambuli n.1, Perugia organizzato dall'Associazione Forum Appalti, via del Laghetto n.61, Perugia, 6 ottobre 2016.

-Corso di Formazione: "Titulus", Giovedì 26 novembre 2015, Dipartimento di Chimica e Biologia e Biotecnologie dell'Università di Perugia - aula E" (Nota prot.n. 49211 del 21.09.2015).

-TITULUS ORGANI - Gestione dell'iter documentale delle sedute degli Organi Collegiali [A32]Corso facoltativo erogato da CINECA il 24/09/2015 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Corso di formazione sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione [A05]Corso facoltativo erogato il 25/05/2015 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Corso protocollo informatico e fatturazione elettronica rivolto agli utenti finali [A04]Corso facoltativo erogato da CINECA il 25/03/2015 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.

-Corso protocollo informatico e fatturazione elettronica per gli operatori di protocollazione informatica [A03] Corso facoltativo erogato da CINECA il 24/03/2015 formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto

-Corso di formazione su applicativo U-GOV - III sessione [a39]Corso facoltativo erogato dal 17/11/2014 al 03/12/2014- formazione ultimata il 3.12.2014- esame non previsto - rilascio attestato non previsto

-Corso di formazione: "Contratti di appalto della Pubblica Amministrazione: figure e istituti nelle procedure ad evidenza pubblica", Roma 14 maggio 2014, sede Fondazione CRUI, Piazza Rondanini, 48.

- Giornata della Trasparenza 2013 - Edizione 001 Corso facoltativo erogato il 18/12/2013 formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto
- Corso advanced Bilancio unico di Ateneo - Edizione 001 Corso facoltativo erogato dal 14/10/2013 al 15/10/2013 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.
- L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale per le Università - Edizione 001 Corso facoltativo di 5 ore erogato il 03/07/2012 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto
- Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA e la nuova piattaforma di e-procurement - CONSIP - Edizione 001 Corso facoltativo di 3 ore erogato il 28/05/2012 formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto.
- Corso di formazione "L'adozione della contabilità economica-patrimoniale negli atenei: un percorso contabile per rispettare la scadenza premiante dell'anno 2013", organizzato dalla EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione, Firenze, 28 settembre 2011 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato.
- Excel avanzato - Edizione 002 Corso facoltativo di 13 ore erogato dal 12/02/2007 al 02/03/2007 - formazione ultimata - esame non previsto - rilascio attestato non previsto
- Corso di formazione "Giornata informativa inerente al passaggio dal VI al VII programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico" con attestato di partecipazione tenutosi in data 30/05/2005 presso l'Aula Magna dell'Università di Perugia.
- Corso di formazione sulla "Gestione amministrativo-contabile dei centri autonomi di spesa degli Atenei" tenutosi dal 22 al 24 Settembre 2004 presso l'Università degli Studi di Perugia - anno 2004;
- Corso di formazione per Rilevazione Presenze – Decentramento, tenutosi nei giorni 04-06-11-13 giugno 2002 presso l'Ufficio Personale Tecnico – Amministrativo dell'Università degli Studi di Perugia –anno 2002;
- Corso di Formazione Programma CEE "Dal Quinto al Sesto Programma Quadro" tenutosi nei giorni 21 e 22 Giugno 2001 presso l'Aula Magna dell'Università degli Studi di Perugia con attestato di partecipazione.
- Corso di formazione per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo su Relazioni con il pubblico" con sede presso l'Università degli Studi di Perugia tenutosi nel 2000/2001".
- Corso per l'addestramento degli addetti ai servizi contabili delle strutture dipartimentali all'uso della procedura "Campus" conseguito in data 05/10/2000 (previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 21/02/2000) con superamento della prova finale – anno 2000.
- Corso di Formazione Programma CEE "Finalità ed obiettivi del V Programma Quadro: modalità di partecipazione" con attestato di partecipazione tenutosi in data 13.04.1999 presso l'Università degli Studi di Perugia.
- Corso di Dattilografia e Corrispondenza Commerciale con diploma conseguito con votazione di 27/30 presso il Centro Italiano Dattilografia - anno 1980;

Corsi in materia di sicurezza

- Aggiornamento Addetti al Primo Soccorso Aziendale [PS_AGG - 2024] Corso obbligatorio di 5 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 18/12/2024 - formazione ultimata il 18/12/2024 - esame non previsto
- Aggiornamento Addetti Antincendio [ANT_AGG - 2024] Corso obbligatorio di 8 ore erogato da Università degli Studi di Perugia dal 09/12/2024 al 16/12/2024 - formazione ultimata il 16/12/2024 - esame non previsto
- Aggiornamento Addetti al Primo Soccorso Aziendale [PS_AGG - 2021] Corso obbligatorio di 5 ore erogato da Università degli Studi di Perugia il 27/10/2021 - formazione ultimata il 27/10/2021, rilascio attestato - esame non previsto,
- Aggiornamento Addetti al Primo Soccorso Aziendale [PS_AGG - 2018] - Corso obbligatorio di 5 ore erogato il 17/10/2018 - formazione ultimata - esame non previsto
- Aggiornamento Addetti Antincendio [ANT_AGG - 2016] Corso obbligatorio di 8 ore erogato, 02/03/2016- formazione ultimata - esame non previsto
- Aggiornamento Addetti al Primo Soccorso Aziendale [PS_AGG - 2015] Corso obbligatorio di 5 ore erogato il 15/10/2015 - formazione ultimata - esame non previsto
- Addetti al Rilancio degli Allarmi [RIL.ALLARMI - 2011] Corso facoltativo di 1 ora, 15/06/2011 - formazione ultimata - esame non previsto
- Addetto Antincendio [ANT - 2011] Corso obbligatorio di 16 ore erogato dal 14/06/2011 -
- Addetto Primo Soccorso Aziendale [PS - 2011] Corso obbligatorio di 13 ore 20/05/2011- formazione ultimata - completato con esame

Partecipazione a seminari e/o convegni

- Convegno "La Ricerca Scientifica negli Atenei" tenutosi nei giorni 2-3/03/2006 presso il Centro Linguistico d'Ateneo dell'Università degli Studi di Perugia – anno 2006;
- Giornata Seminariale "I Programmi di Ricerca finanziati dal MIUR" tenutosi il 2/12/2005 presso l'Aula Magna dell'Università degli Studi di Perugia – anno 2005.
- Convegno di "Unimatica 2" – Informatica e Telematica per l'Università - tenutosi nei giorni 11 e 12 maggio 2000 presso l'Università degli Studi di Perugia – anno 2000.
- Seminario organizzato dall'Università degli Studi di Perugia in data 20 Marzo 1998 sul tema: "La Legge sulla privacy: i principi, le regole, la tutela dei diritti" – anno 1998.
- Partecipazione all'incontro di studio organizzato dall'Università degli Studi di Perugia in data 28/10/1997 sul tema: "Autonomia Universitaria e snellimento dell'azione amministrativa nelle Leggi "Bassanini" - anno 1997.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE.

Madrelingua Italiana
Lingua francese livello buono nella lettura, scrittura ed espressione orale
Lingua inglese livello elementare nella lettura, scrittura ed espressione orale (Livello A2)

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE,
RELAZIONALI
E TECNICHE

Competenze organizzative e di coordinamento di altre persone e di scrittura efficace; capacità di parlare in pubblico con esposizione chiara, sintetica ed efficace; proprietà di linguaggio, anche tecnico; capacità di gestire e organizzare in autonomia il proprio tempo, lavorativo e non, ed i propri compiti; puntualità nel rispetto di tutte le scadenze e degli obiettivi prefissati.

Affidabilità, motivazione e serietà nel proprio lavoro, anche in team, spirito di servizio, capacità relazionali e comunicative con i collaboratori al fine di contribuire a creare un ambiente sereno, capacità di resistenza allo stress, attitudine al problem solving, empatia con i colleghi, capacità di adattamento alle esigenze lavorative, disponibilità con tutti i collaboratori, massima cura e rispetto per l'Istituzione presso cui lavora.

Buone conoscenze ed utilizzo dei sistemi operativi di windows e delle applicazioni office.

Perugia, 25.08.2026