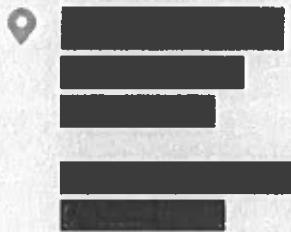


Data di nascita: [REDACTED]

Nazionalità: [REDACTED]

Sesso: [REDACTED]

CONTATTI



 Viale della Stazione, n.1,
05100 Terni, Italia
(Lavoro)

 [REDACTED]
 giuseppina.carlini@provincia.terni.it

 [REDACTED]
 (+39) 0744483271

 [REDACTED]
 [REDACTED]

Curriculum vitae

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Attuale posizione lavorativa:

01/10/2024 – in corso

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – ex Cat. D – presso l'Area Tecnico-Patrimoniale dell'Amministrazione Provinciale di Terni – *Ufficio Gestione Amministrativa Edilizia, Patrimonio e Urbanistica* –

Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato in esecuzione della procedura comparativa per progressione verticale riservata al personale interno artt.13 c.6 e 24 CCNL 16.11.2022

Mansione: Specialista in attività amministrative e contabili

Principali attività e responsabilità:

- gestione amministrativo-contabile delle molteplici fasi endoprocedimentali relative alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nei Programmi Triennali settoriali e nei piani finanziari provinciali, nell'ambito del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici;
- istruttoria e redazione degli atti di competenza dirigenziale, presidenziale e consiliare in merito alle attività dei vari servizi tecnici, dalla fase di pianificazione/programmazione alla fase di rendicontazione;
- gestione delle diverse fasi dell'entrata e della spesa in relazione ai capitoli di bilancio di competenza;
- coordinamento delle attività contabili e amministrative dell'ufficio;
- rapporti e collegamenti con altri enti, istituzioni, soggetti pubblici/privati (operatori economici) e con i programmi infrastrutturali della Regione; gestione delle relative attività e procedure;
- ricerca, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria;
- attività connesse alla redazione degli atti di programmazione: Programma Triennale LL.PP., Elenco Annuale, compresi i relativi aggiornamenti, Bilancio di Previsione e Piano complessivo degli Investimenti;
- gestione del Bilancio di Previsione, del Piano Esecutivo di Gestione relativamente ai capitoli di competenza dei vari servizi tecnici;
- gestione dei residui di Bilancio, attivi e passivi, ai fini del riacertamento ordinario annuale degli stessi, relativamente ai capitoli di competenza dei vari servizi tecnici;
- attività amministrativo-contabili connesse all'approvazione del Rendiconto della Gestione e all'elaborazione di report periodici, ai fini dei controlli amministrativo-contabili interni ed esterni;
- attività amministrativo-contabili per la gestione dei programmi e progetti europei;
- attività periodica di supporto ai R.U.P., ai fini del monitoraggio dei lavori pubblici attraverso le piattaforme telematiche per la rendicontazione dei vari finanziamenti (Fondi PNRR, fondi europei, nazionali, fondi regionali);
- studio e valutazione delle risorse economico-finanziarie in funzione della programmazione e gestione delle OO.PP.: reperimento risorse, devoluzione mutui, elaborazione relazioni e consuntivi;

- 01/10/1998 – 30/09/2024

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – ex Cat. C – presso l'Area Tecnico-Patrimoniale dell'Amministrazione Provinciale di Terni – *U.O.S. Ufficio Amministrativo Edilizia Civile e Scolastica, Energy Manager e progetti speciali* –

Vincitrice del Concorso Pubblico per titoli ed esami bandito dall'Amministrazione Provinciale di Terni per n°3 posti di Istruttore Amministrativo (VI° q.f.) - Contratto a tempo indeterminato, così come deliberato con D.G.P. n°394 del 04/09/1998.

• **10/1996 – 03/1997** Acquasparta (TR), Italia

OPERATRICE MECCANOGRAFICA VIDEOTERMINALISTA presso lo Studio Commerciale del Rag. IVO EGIZI (Gestione contabilità imprese locali)

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

Inglese: lingua quadriennale del Corso di Laurea in lingue e letterature straniere – livello avanzato

Tedesco: lingua triennale del Corso di Laurea in lingue e letterature straniere – livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Pacchetto Office (Word, Excel, PPT)

Google Drive (Documenti, Fogli, Presentazioni), Moduli Google, Gmail, Google Meet

Sistemi operativi (Microsoft Windows)

Motori di ricerca: Google Search, Bing, Yahoo

Gestione posta elettronica (Outlook, Gmail, Mail)

Video Conferencing (Zoom, Skype, Microsoft Teams, Google Meet)

Creazione video illustrativi tramite Powtoon

Gestione e Rendicontazione di Progetti

Algoritmi e linguaggi di programmazione

Piattaforma telematica Sicr@Web (Contabilità finanziaria - Protocollo informatico - Gestione atti)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Perugia, Italia

LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE “Indirizzo Linguistico-Glottodidattico”

(Anno accademico 2001-2002 – Sessione Febbraio 2003 - 26.02.2003)

Università degli Studi di Perugia

Voto finale 110/110

Tesi: "Harriet Vane e Lord Peter Wimsey: scrivere e investigare nella narrativa di Dorothy L. Sayers."

05/1997 – 09/1997 Terni, Italia

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE “ESPERTA IN AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA”

Istituto Tecnico Commerciale “Federico Cesi” di Terni

- Livello di qualificazione: Corso Post-Diploma
- Denominazione del Corso: “Esperta in Amministrazione Finanziaria nelle piccole e medie imprese”
- Materie del corso: Informatica Generale, Economia Aziendale, Inglese, Diritto Internazionale
- Durata del corso: 600 ore (Maggio-Settembre 1997) di cui 144 ore di tirocinio pratico presso l’A.S.T. S.p.A. di Terni ed **esame finale di idoneità**.

Terni, Italia

DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE PROGRAMMATORE

(Anno scolastico 1995/1996)

I.T.C. “Federico Cesi” di Terni

Sperimentazione “Progetto Mercurio”

Voto finale 60/60

ESPERIENZE FORMATIVE

STAGE presso la CARIT S.p.A. di Terni durante l’anno scolastico 1995-1996

TIROCINIO PRATICO durante la Scuola Secondaria di secondo grado.

STAGE presso la C.C.I.A.A. durante l’anno scolastico 1995-1996 riguardante le “Business Schools in Europa”;

TIROCINIO PRATICO durante la Scuola Secondaria di secondo grado.

STAGE presso l’azienda S.G.L. CARBON S.p.A. di Narni Scalo durante l’anno scolastico 1994/1995

TIROCINIO PRATICO durante la Scuola Secondaria di secondo grado.

SUPERAMENTO DI CONCORSI A TEMPO INDETERMINATO/ PROGRESSIONI VERTICALI INTERNE

2024

PROGRESSIONE VERTICALE per la copertura di n.2 posti nell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione, nel profilo professionale di “**Specialista in attività amministrative e contabili**” presso l’**Area Tecnico-Patrimoniale**

(1° posto in graduatoria – determinazione dirigenziale n.620 del 18/09/2024)

2010

PROGRESSIONE VERTICALE per la copertura di n.2 posti di “**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE**” presso il **Settore Economico, Finanziario ed Amministrazione del Patrimonio**

IDONEITA’ ALLA CATEGORIA **D** (4° posto in graduatoria – determinazione dirigenziale n.1008 del 09/08/2010)

2010

PROGRESSIONE VERTICALE per la copertura di n.1 posto di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”** presso il **Settore Risorse Umane e Relazioni Sindacali**
IDONEITA' ALLA CATEGORIA **D** (2° posto in graduatoria – determinazione dirigenziale n.1418 del 19/11/2010)

2005

PROGRESSIONE VERTICALE per la copertura di n.1 posto di **“SPECIALISTA IN ATTIVITA’ GIURIDICHE E CONTABILI DELL’ENTE LOCALE”** presso il **Servizio Finanziario**
IDONEITA' ALLA CATEGORIA **D** (2° posto in graduatoria – determinazione dirigenziale n.59 del 27/01/2006)

1998

Concorso Pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n°1 posto di **“ISTRUTTORE CONTABILE”** presso l’Amministrazione Provinciale di Terni
IDONEITA' ALLA CATEGORIA **C** (5° posto in graduatoria).

INCARICHI FORMALMENTE ATTRIBUITI/PROGETTI CONFERITI

01/11/2025 – ATTUALE

Incarico di Elevata Qualificazione per tutte le funzioni ed attività assegnate al Servizio avente oggetto: **AREA TECNICO PATRIMONIALE – DEFINIZIONE MICRO-ORGANIZZAZIONE**, attribuito con Determinazione Dirigenziale n.833 del 31/10/2025, che comprende:

1. Il Coordinamento e l’organizzazione del lavoro del servizio di riferimento;
2. la Responsabilità dei Procedimenti di competenza del Servizio, tranne quelli attribuiti direttamente ad altri funzionari/dipendenti;
3. La Responsabilità del trattamento dei dati trattati ai sensi della normativa vigente;
4. la vigilanza, unitamente al Direttore di Area, sul rispetto dell’orario di lavoro e di tutte le disposizioni normative, regolamentari e dirigenziali in materia da parte del personale assegnato;
5. il Nulla Osta alla concessione dei permessi, congedi ordinari e uscite per motivo di servizio del personale.

30/12/2024 – 31/10/2025

Responsabile dell’Ufficio “Gestione Amministrativa Edilizia, Patrimonio e Urbanistica”

19/12/2016 – 29/12/2024

Responsabile dell’U.O.S. “Ufficio Amministrativo Edilizia Civile e Scolastica, Energy Manager e Progetti speciali”

19/08/2010 – ATTUALE

Esperta in lingue nei gruppi di lavoro interni per la gestione dei Progetti Europei

Progetti Europei: MODELAND nell'ambito del programma MED (determinazione dirigenziale n.1054 del 19/08/2010), **OSDDT** nell'ambito del programma MED (determinazione dirigenziale n.1055 del 19/08/2010), **LIFE SAFE- CROSSING** (determinazione dirigenziale n.493 del 08/11/2018), **LINKS - HORIZON 2020** (determinazione dirigenziale n.280 del 07/07/2020 integrata con D.D. n.522 del 26/11/2020), inclusa la partecipazione ai relativi meeting nazionali e internazionali.

19/08/2010 – ATTUALE

Gestione amministrativo-contabile di fondi europei e nazionali (Progetti speciali)

Progetti Europei: MODELAND nell'ambito del programma MED (determinazione dirigenziale n.1054 del 19/08/2010), **OSDDT** nell'ambito del programma MED (determinazione dirigenziale n.1055 del 19/08/2010), **AQUA** (determinazione dirigenziale n.6 del 20/01/2015), **RESTART "WE ARE VALNERINA"** (D.P. n.71 del 21/09/2017), **LIFE SAFE- CROSSING** (determinazione dirigenziale n.493 del 08/11/2018), **LINKS - HORIZON 2020** (determinazione dirigenziale n.280 del 07/07/2020 integrata con D.D. n.522 del 26/11/2020), **GIOVANI IN CANTIERE – IN.FORMATI PER UN FUTURO CONSAPEVOLE - UPI** (D.P. n.22 del 08/03/2023), **PLAY – GIOVANI IN GIOCO - UPI** (D.D. n.143 del 07/03/2024), inclusa la partecipazione ai relativi meeting nazionali e internazionali.

In particolare, utilizzo del **portale "EU Funding & Tenders" (European Commission)** per le attività di gestione e rendicontazione dei fondi europei.

Attività tecniche, amministrative e contabili per la candidatura di progetti europei in collaborazione con il partenariato

Calls 2025: CORDIS-ERASMUS – WE PREPARE – REALSAFE EUROPE

2020

Membro aggiunto di Commissione esaminatrice

Attività di “esperto in Lingue Straniere”, in qualità di membro aggiunto delle Commissioni esaminatrici degli avvisi pubblici per il conferimento degli incarichi di Dirigente dell’Area Finanziaria-Patrimoniale a tempo determinato, Responsabile dell’Unità di Progetto Speciale per la gestione e valorizzazione del patrimonio dell’Ente, e Dirigente Tecnico a tempo indeterminato, come da note n° di Prot.9583-9588-9586 del 27.08.2020;

2007

Membro di Commissione tecnica interna

Attività di segreteria, in qualità di membro della Commissione Tecnica per l’affidamento, mediante cattivo fiduciario, della fornitura della palestra ed arredo urbano per il percorso fitness, nell’ambito delle opere di completamento del Parco Urbano del Paglia in località Ciconia (Orvieto) (n°2 sedute – in data 03/05/2007 e 26/01/2007 –) come da determinazioni dirigenziali n°624 del 18.04.2007 e n°2052 del 03.12.2007;

2006

Membro di Commissione tecnica interna

Attività di segreteria, in qualità di membro della Commissione Tecnica per l’affidamento, mediante appalto concorso, della fornitura del servizio energia, nonché degli interventi di trasformazione e adeguamento degli impianti termici attualmente alimentati ad olio combustibile o gasolio, a gas metano di rete, presso i vari edifici di proprietà provinciale (n°25 sedute – dal 18/07/2006 al 26/01/2007 –) come da determinazioni dirigenziali n°1125 del 18.07.2006, n°500 del 16.04.2008 e n°1576 del 06.11.2008;

01/06/2007 – 31/08/2007

Mansioni superiori

A seguito del pensionamento della dipendente Falchi Franca Costanza (Cat.D3I), avvenuto in data **31.05.2007**, sono state attribuite alla sottoscritta mansioni superiori per la copertura del posto resosi vacante di **Funzionario Amministrativo** presso l'U.O.C. Programma Triennale LL.PP. Area Tecnica -Servizio Edilizia- dell'Amministrazione Provinciale per il periodo di 92 giorni dal 01.06.2007 al 31.08.2007, come da det.ne dir.le n°1432 del 16.08.2007.

08/2004 – 10/2004

Mansioni superiori

Ai sensi dell'art.8 comma 2) lettera b) del C.C.N.L. del 14.09.2000, sono state attribuite alla sottoscritta mansioni superiori, in sostituzione della dipendente Falchi Franca Costanza (Cat.D3I), in malattia, per il periodo di 28 giorni dal 04.08.2004 al 31.08.2004, come da det.ne dir.le n°1656 del 03.08.2004, e per il periodo di 13 giorni dal 13.10.2004 al 25.10.2004, come da det.ne dir.le n°2439 del 25.11.2004;

CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

PERCORSI FORMATIVI

- CORSO DI FORMAZIONE SU "OPPORTUNITA' E CRITICITA' NELLA CONIUGAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PRIVACY" organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare il giorno 03 Novembre 2025 – **DALLE ORE 14.30 ALLE ORE 16.30 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE SU "TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare il giorno 23 Ottobre 2025 – **DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 18.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE SU "ETICA E LEGALITA' COME VALORE PUBBLICO" organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare il giorno 26 Giugno 2025 – **DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 18.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "APPROFONDIMENTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DOPO L'APPROVAZIONE DEL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE (FAD)" tenutosi in modalità a distanza (FAD) nel giorno 17/02/2025 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 13 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "FONDI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA" tenutosi a Roma (RM) nel giorno 03/12/2024 e organizzato dal "Dipartimento per gli Affari Europei" – **DALLE ORE 9.00 ALLE ORE 13 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE SU "PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, TRASPARENZA E CYBERSICUREZZA" organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare il giorno 02 Dicembre 2024 – **DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 17.30 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE SU "INTEGRITA' PUBBLICA, CONFLITTO DI INTERESSI E PANTOUFLAGE" organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare il giorno 25 Novembre 2024 – **DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 17.30 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE SU "ANTIRICICLAGGIO E ANTICORRUZIONE" organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare il giorno 11 Novembre 2024 -**DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 17.30 -;**
- CORSO DI FORMAZIONE SU "SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO" organizzato dall'Amministrazione Provinciale il giorno 09 Ottobre 2024 – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.00 –;**
- INIZIATIVA INTERNA DI APPROFONDIMENTO sul PIAO organizzata dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare nel giorno 28/05/2024;

- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LA PREDISPOSIZIONE DI UNA TRATTATIVA DIRETTA" tenutosi in modalità a distanza nei giorni 07/05/2024 - 08/05/2024 ed organizzato da "Acquisti in rete" – **DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 10.40 per ciascuna giornata –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LA PREDISPOSIZIONE DI UNA RDO EVOLUTA" tenutosi in modalità a distanza nei giorni 17/04/2024 - 18/04/2024 e organizzato da "Acquisti in rete" – **DALLE ORE 09.30 ALLE ORE 10.40 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LE PROCEDURE SOTTOSOGGLA NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D. LGS. N.36/2023)" tenutosi in modalità a distanza (FAD) nel giorno 30/06/2023 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE SULLA PRIVACY organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare nei giorni seguenti: - 09/02/2023 (La protezione dei dati personali nella pubblica amministrazione) - 02/03/2023 (Misure di protezione del dato e regolamenti attuativi) - 30/03/2023 (Esercizio dei diritti, gestione degli incidenti e data breach);
- CORSO DI FORMAZIONE SU "TRASPARENZA E VALORE PUBBLICO" organizzato dall'Amministrazione Provinciale presso la sala consiliare nel mese di Novembre 2022;
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "L'AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA (ANNULLAMENTO – REVOCA – CONVALIDA)" tenutosi presso la Cassa Edile di Terni (TR) nel giorno 24/09/2019 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 08.30 ALLE ORE 13.30 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LA FASE ESECUTIVA NEGLI APPALTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLA RECENTE EVOLUZIONE NORMATIVA" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 27/06/2017 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA ALLA LUCE DELLA LINEA GUIDA ANAC N.1/2016 E DELL'ELENCO REGIONALE DEI PROFESSIONISTI" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 24/11/2016 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA ALLA LUCE DELLE LINEE GUIDA N.4/2016 E DELLA CREAZIONE DELL'ELENCO REGIONALE DELLE IMPRESE" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 14/11/2016 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- SEMINARIO riguardante "Tutti i moduli per la gara alla luce del nuovo codice degli appalti – summer school" tenutosi nei giorni 18/07/2016 e 20/07/2016 presso la sede della Provincia di Terni e organizzato dall'Associazione Forum Appalti;
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA-CONTABILE E PENALE DEI PUBBLICI DIPENDENTI" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 19/04/2016 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LE PRINCIPALI REGOLE DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI NON FINANZIARI" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 22/03/2016 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LE NOVITA' IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI. DALLA DETERMINA ANAC 12/2015 ALLA LEGGE DI STABILITA' 2016" tenutosi presso il Centro Multimediale di Terni (TR) nel giorno 18/12/2015 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- CORSO E-LEARNING DI FORMAZIONE PER LAVORATORI, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e accordo Stato-Regioni 221/2011, dal giorno 29/11/2013 al giorno 04/12/2013 e organizzato da "INFORMA Formazione e Consulenza" – **Durata complessiva n.4 ore –;**

- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "I PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DOPO LA LEGGE 217/2010. LA TRACCIABILITÀ, TRA CIG, CUP E DURC" tenutosi presso il Centro Multimediale di Terni (TR) nel giorno 13/06/2011 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.00 – DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 17.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "TENDENZE E PROSPETTIVE NEL REGIME DI APPALTI PUBBLICI. IL QUADRO EUROPEO E NAZIONALE" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 31/03/2011 e organizzato dal "SEU Servizio Europa" – **Durata complessiva n.4 ore –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "IL NUOVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 10/12/2010 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.00 – DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 17.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "IL PUNTO SU: IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI ALLA LUCE DELLA MANOVRA 2010 E DELLE RECENTI DETERMINAZIONI DELL'AUTORITA' DI VIGILANZA" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 13/09/2010 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.00 – DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 17.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA 2007-2013 – UN'OPPORTUNITÀ PER LO SVILUPPO LOCALE" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 22/04/2010 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "IL PROBLEMA DEL CONTENIMENTO DELLA SPESA NELLA P.A. - L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI E-PROCUREMENT PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI: ACQUISTI TELEMATICI, CONVENZIONI CONSIP E MERCATO ELETTRONICO" tenutosi a Pila (PG) nel giorno 23/03/2010 e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.00 – DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 17.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "I SERVIZI IN ECONOMIA NELLA P.A. SECONDO IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI" tenutosi a Gubbio nel giorno 29/03/2007 e organizzato dalla "S.E.P.A. -Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione" – **DALLE ORE 09.15 ALLE ORE 13.30 – DALLE ORE 15.00 ALLE ORE 17.30 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LE RECENTI RIFORME ALLA LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO" tenutosi a Gubbio nei giorni 22-23/01/2007 e organizzato dalla "S.E.P.A. -Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione-" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 per ciascuna giornata;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "GLI APPALTI DEI LAVORI PUBBLICI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI" tenutosi a Gubbio il 19/10/2006 e organizzato dalla "Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione" – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 13.30 – DALLE ORE 15.00 ALLE ORE 17.30 –;**
- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE avente per oggetto "IL NUOVO REGIME GIURIDICO DEGLI APPALTI PUBBLICI" tenutosi il 26/05/2006 in Città di Castello (PG) e organizzato dall' "Associazione per lo studio sugli appalti pubblici europei –verso l'Europa–;
- CONVEGNO avente per oggetto "L'e-procurement e la razionalizzazione della spesa di beni e servizi" tenutosi il 19/04/2006 presso il Centro Multimediale, ex Officine Bosco, (TR) e organizzato dal "Servizio Finanziario, Provveditorato ed Economato" dell'Amministrazione Provinciale di Terni – **DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 14.00 –;**
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "GLI STRUMENTI DI SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI, ALLA DIA E AL SILENZIO SIGNIFICATIVO DOPO LA LEGGE DI RIFORMA N.80/2005" tenutosi a Gubbio il 30/06/2005 e organizzato dalla "Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione";
- CORSO DI FORMAZIONE "LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI" tenutosi nel periodo 01-05/3/2004(per una durata complessiva di 10 ore) presso la sede della Provincia di Terni e organizzato dal "Servizio Gestione Risorse Umane e Strumentali" dell'Amministrazione Provinciale di Terni;

- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "ISTRUTTORIA, TECNICHE DI REDAZIONE ED EMANAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLA LUCE DELLA PIÙ RECENTE LEGISLAZIONE" tenutosi a Roma il 28-29-30 Novembre 2002 (per una durata complessiva di 18 ore) presso la "Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali" e organizzato dall'Ente promotore "CEIDA";
- SEMINARIO riguardante l'"Impatto dell'Euro nella Contabilità degli Enti Locali" tenutosi nel giorno 05/12/2001 in Terni (Palazzo Gazzoli);
- SEMINARIO riguardante "Il Fondo Sociale nella Programmazione 2000/2006: principi, regole e opportunità" e "Le opportunità del Fondo Sociale: il programma LEONARDO ed altri strumenti" tenutosi nei giorni 28/03/2000 – 04.04.2000 – 05.04.2000 – 11.04.2000 presso la sede della Provincia di Terni e organizzato dall'AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa);
- SEMINARIO avente per oggetto "La nuova Pubblica Amministrazione: dalla Legge 241/90 alle leggi Bassanini" tenutosi il 14/12/1998 presso la C.C.I.A.A. e organizzato dal "Servizio Affari Generali" dell'Amministrazione Provinciale di Terni;

PERCORSI FORMATIVI (corsi validamente conclusi con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità attraverso la certificazione finale delle competenze acquisite – di settore, informatiche e/o digitali)

- CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE nell'ambito del progetto CREOLAB – PNRR ITALIA – Sub-investimento 2.3.1. – Linea 5 – tenutosi presso la sede del Comune di Terni in via Sant'Agape 1, sala Pirro, e organizzato dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia" in collaborazione con ANCI UMBRIA, nei giorni 09/10/2025 – **DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 13,30/DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 18.00** –, 16/10/2025 – **DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 13,30/DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 18.00** – e 28/10/2025 – **DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 13,30/DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 18.00** – della durata di **24 ore e test di valutazione finale con esito positivo in data 28/10/2025**;
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "IL SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI BASATO SUL PRINCIPIO ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)" tramite il portale Formazione Accrual della Ragioneria Generale dello Stato – MEF della durata di **34,5 ore per quadro concettuale, n.18 moduli formativi, test di valutazione di fine modulo e test di valutazione finale con esito positivo in data 09/09/2025** (periodo: aprile-settembre 2025);
- ATTIVITA' DI FORMAZIONE avente per oggetto "PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY" tramite la piattaforma di formazione on-line per il personale della P.A. SYLLABUS: **DIGITAL BADGE ottenuto il 06/11/2023 - livello intermedio**;
- ATTIVITA' DI FORMAZIONE avente per oggetto "PROTEGGERE I DISPOSITIVI" tramite la piattaforma di formazione on-line per il personale della P.A. SYLLABUS: **OPEN BADGE ottenuto il 06/11/2023 - livello avanzato**;
- ATTIVITA' DI FORMAZIONE avente per oggetto "PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI" tramite la piattaforma di formazione on-line per il personale della P.A. SYLLABUS: **OPEN BADGE ottenuto il 06/11/2023 - livello avanzato**;
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "NORMAZIONE TECNICA E VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA' NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" tramite la piattaforma e-learning nell'ambito del protocollo istituzionale ITACA-UNI-ACCREDIA del 18 dicembre 2018 - Regione Umbria ed erogato nel mese di Settembre 2020 per complessive **4 ore per n.7 moduli formativi e test di valutazione finale con esito positivo**;

- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI" tenutosi presso l'Hotel Quattrotorri di Perugia (PG) ed erogato dal 20 aprile 2018 al 25 maggio 2018 **per complessive 30 ore di formazione frontale e test di valutazione finale con esito positivo** – in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Umbria;
- CORSO DI FORMAZIONE avente per oggetto "LA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI" tramite la piattaforma e-learning L3-LifeLong Learning della Provincia Autonoma di Trento ed erogato dall'11 dicembre 2017 al 15 febbraio 2018 **per complessive 16 ore e test di valutazione finale con esito positivo** – in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Umbria;
- CORSO DI FORMAZIONE DI "SPECIALIZZAZIONE INFORMATICA SUI PRODOTTI OFFICE 2000" frequentato nei giorni 02 – 03 – 16 – 17 dicembre 2004 (**per una durata complessiva di 28 ore**) presso l'Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Economia di Terni -, realizzato dall'Amministrazione Provinciale di Terni nell'ambito dei "Corsi Programma Operativo Obiettivo 3 (2000-2006) Misura D2 La Formazione per gli enti locali in Umbria "Area Tecnologica Informatica" – Ente responsabile: Gubbio Management s.a.s. – e conclusosi lo stesso 17/12/2004 **con esame finale, riportando la votazione di 100/100**;
- CORSO DI FORMAZIONE "AUTONOMIA FINANZIARIA: NUOVE FORME DI ACQUISIZIONE DI RISORSE, POSSIBILITÀ ED INTERVENTI" frequentato nei giorni 08 – 12 – 19 ottobre 2004 (**per una durata complessiva di 21 ore**) presso il Centro Multimediale di Terni, realizzato dall'Amministrazione Provinciale di Terni nell'ambito dei "Corsi Programma Operativo Obiettivo 3 (2000-2006) Misura D2 La Formazione per gli enti locali in Umbria" – Ente Responsabile: "Villa Umbra" Scuola di Amministrazione Pubblica – e conclusosi lo stesso 19/10/2004 **con esame finale, riportando la votazione di 100/100**;
- CORSO DI INFORMATICA DI BASE frequentato dal 16/12/2002 al 20/03/2003 (**per una durata complessiva di 40 ore**) presso il Centro Formazione Professionale di Terni, realizzato dall'Amministrazione Provinciale di Terni, ai sensi della L.R. 21 ottobre 1981 n.69, e conclusosi lo stesso 20/03/2003 **con esame finale, riportando la votazione di 30/30**;

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Capacità relazionali e attitudine a lavorare in team: lo sviluppo e il consolidamento di tali competenze è avvenuto grazie alla complessità e varietà delle attività gestite dall'ufficio che hanno comportato l'instaurarsi di molteplici relazioni sia interne all'Amministrazione che esterne, nonché la necessità di un aggiornamento continuo dei vari procedimenti e delle procedure.

HOBBY E INTERESSE

Sport, musica e arte.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

RETI E AFFILIAZIONI

2023 – ATTUALE Acquasparta

Lincei Tennis . FITP

ATTUALE Acquasparta

Contrada "Il Ghetto" Festa del Rinascimento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Terni, 14/11/2025

Firma
Giuseppina Carlini