

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

RICCI FEDERICA

ricci@inrete.to.it

Italiana

20/07/1993

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 08/2023 a tutt'oggi

Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te., Ivrea

Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione

Responsabile Area Amministrativa

Dal 12/2022 a 07/2023

Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te., Ivrea

Funzionario amministrativo ex cat. D1

Coordinatore Area Amministrativa

Coordinamento delle attività amministrative e supporto agli Organi consortili

Presidio dell'erogazione delle attività amministrative e di supporto per il funzionamento dell'ente, tra cui il protocollo generale, l'archiviazione e la conservazione degli atti e della corrispondenza, la gestione del portafoglio assicurativo.

Verifica dell'accessibilità e trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente, nonché della corretta applicazione della normativa di tutela della privacy.

Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente ed in particolare dell'iter per l'individuazione del fornitore per l'esternalizzazione dei servizi.

Presidio delle attività relative alla gestione del personale, al suo aggiornamento ed alla sicurezza negli ambienti di lavoro.

Segretario degli Organi consortili;

Referente del sistema PERLA P.A.;

Riferimento per l'Osservatorio regionale dei contratti della P.A. e funzionario bandi;

Responsabile per l'accesso civico ai sensi del D.Lgs 33/13 e s.m.i.;

Operatore stazione appaltante sul sito (ANAC) per la richiesta CIG (codice identificativo gare);

Responsabile per la comunicazione dei dati nel Portale Tesoro – MEF;

Referente Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi – AgiD;

Incaricato per l'inserimento e la pubblicazione dei programmi biennali per beni e servizi sul "Servizio Contratti Pubblici" del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili;

Operatore stazione appaltante Banda Dati Nazionale Antimafia.

- **Date (da – a)** Dal 10/2020 a 12/2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te., Ivrea
- **Tipo di impiego** Istruttore amministrativo – contabile ex cat. C1
- **Principali mansioni e responsabilità** Coordinatore Area Amministrativa

- **Date (da – a)** Dal 12/2018 al 12/2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te., Ivrea
- **Tipo di impiego** Istruttore amministrativo – contabile ex cat. C1
- **Principali mansioni e responsabilità** Area Amministrativa – Ufficio affari generali e personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Data** Febbraio 2019
Laurea triennale in diritto per le imprese e le istituzioni conseguita c/o Università degli studi di Torino

- **Data** Luglio 2012
Diploma di maturità Socio Psico-Pedagogico conseguito c/o Liceo scientifico A.Gramsci di Ivrea

- **Data** 25.11.2022
Officina Legislativa
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie/abilità professionali oggetto di studio** *IL FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO: ISTRUZIONI PER L'USO E ANALISI OPERATIVA*

- **Data** 23.11.2022
Enti Form
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie/abilità professionali oggetto di studio** *IL NUOVO CCNL 2019 – 2021- GLI ISTITUTI NORMATIVI*

- **Data** 11.07.2022
Asmel
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie/abilità professionali oggetto di studio** *SALARIO ACCESSORIO: LIMITI E CRITICITÀ*

- **Data** 17.06.2022
Officina Legislativa
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie/abilità professionali oggetto di studio** *IL PIANO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE. VERSO LA DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ*

- **Data** 08.06.2022
Upel Varese
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie/abilità professionali oggetto di studio** *PNRR: gli avvisi pubblici sulla transizione digitale per i Comuni*

- **Data** 15.03.2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

Linea PA

MOD 3 INSIDIE E TRABOCCHETTI NELL’AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI

- Data

09.03.2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

Linea PA

Contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC

- Data

26.01.2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

Officina Legislativa

INTRODUZIONE AL PIAO E SMART WORKING

- Data

15.12.2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

Linea PA

IL “DIFFICILE” MESTIERE DEL R.U.P. FRA CODICE CONTRATTI, LINEE GUIDA ANAC, DECRETI SEMPLIFICAZIONE E INCENTIVI AL BILICO

- Data

12.2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

Vega Formazione

“CORSO SICUREZZA LAVORATORI - PARTE SPECIFICA RISCHIO MEDIO (AGGIORNATO COVID-19)”

- Data

03.12.2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

Enti Service

La preintesa del contratto dei Dirigenti e dei Segretari comunali

- Data

05.11.2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

Enti Form

FONDO PERSEO SIRIO: IL SILENZIO ASSENSO E LA GESTIONE DEI NEO ASSUNTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Flessibilità e capacità di adattamento
Buona autonomia operativa
Competenze giuridico - amministrative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza pacchetto Office
Buona conoscenza ambiente Windows
Conoscenza software aziendali

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Ivrea, 30.06.2025