



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome **LOREDANA CANTARINI**  
 Indirizzo Via ,  
 Telefono +39  
 E-mail e Pec  
 Cittadinanza/Nazionalità Italiana  
 Data di nascita

**TITOLO DI STUDIO**

Laurea IN SCIENZE POLITICHE, indirizzo politico amministrativo, (ordinamento previgente al D.M. 509/99) - conseguita il 22 giugno 1999 presso l'Università degli Studi di Urbino con la votazione di 104/110. Tesi in Diritto Pubblico: "*Le Commissioni parlamentari d'inchiesta*".

**ESPERIENZA LAVORATIVA E/O PROFESSIONALE**

• Date (da – a)  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Tipo azienda o settore  
 • Tipo di impiego

**17 giugno 2002 – attuale**  
**UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE** - Piazza Roma 22 – 60121 Ancona  
 Ente Pubblico di Ricerca  
 Area Amministrativo Gestionale – Attuale Categoria professionale: funzionario D1  
 Di seguito sono riportati i Servizi/Dipartimenti/Divisioni dell'Università Politecnica della Marche dove la sottoscritta ha svolto, e svolge, la propria attività:

• Date (da – a)

02 maggio 2016 – attuale  
**Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati**  
 (ex Divisione Qualità e Regolamentazione dei Processi Amministrativi, ex Servizio Statistico Valutazione e di Qualità)  
Principali mansioni e responsabilità:

- supporto alla gestione del sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo e alle attività ad esso connesse al sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) per l'accreditamento delle Sedi e dei Corsi di Studio (CdS): procedure relative alla Scheda Unica Annuale CdS, alla Scheda di Monitoraggio Annuale e al Riesame Ciclico dei CdS; supporto alle attività connesse al Sistema di Gestione Qualità di Ateneo conforme alla norma ISO 9001;
- supporto alla gestione del Ciclo della Performance e alla redazione dei documenti programmatici di Ateneo: Piano Strategico, Piano Integrato e Documento di programmazione Integrata, Relazione Performance; supporto per predisposizione del monitoraggio, per la gestione dei flussi informativi con tutte le strutture dell'Ateneo e azione di help desk alle Strutture;
- partecipazione al Gruppo di lavoro per l'aggiornamento del Piano Strategico e per la definizione del Documento di Programmazione Integrata di Ateneo (nov-dic 2016 e 2017 - Ordinanza Direttoriale n. 595 del 29/9/2017)
- supporto nell'organizzazione, verbalizzazione riunioni del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) e nella gestione dei flussi informativi tra il PQA e gli altri organi dell'Università;
- gestione e aggiornamento diretto delle pagine web "Assicurazione Qualità";
- da ottobre 2019 supporto nell'implementazione e gestione del Sistema di Data Protection di Ateneo. In particolare: azioni rivolte alla tenuta e aggiornamento del Registro dei Trattamenti Dati, alla gestione delle richieste degli interessati, alla collaborazione nella predisposizione delle Informative e delle procedure previste dalla compliance in materia di trattamento e protezione dei dati. Gestione e aggiornamento della pagina web Privacy di Ateneo, relativa al trattamento dei dati personali.

- Date (da – a) 01 luglio 2011 – 01 maggio 2016  
**Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica - Facoltà di Medicina**  
 Incarico di **CAPO-SEZIONE SEGRETERIA CONTABILE**, Ordinanza Direttoriale n.629 del 17.09.2012  
Principali mansioni e responsabilità:
  - gestione procedure contabili del Dipartimento attraverso l'utilizzo dei programmi informatizzati di contabilità (CIA e U-GOV), rilevazione degli eventi gestionali in contabilità economico-patrimoniale, contabilità generale e contabilità analitica;
  - gestione procedure per acquisizione di beni e servizi: affidamento diretto e procedura negoziata per acquisizione di forniture e servizi, sia tramite gli strumenti dell' e-procurement con l'utilizzo della piattaforma MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e delle convenzioni Consip, sia tramite gli adempimenti connessi agli acquisti di beni e servizi fuori MePa;
  - abilitazione alla verifica regolarità contributiva DURC; abilitazione al sistema rilascio CIG (Codice Identificativo di Gara) per tracciabilità flussi finanziari attraverso il portale dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
  - rapporto fornitori, emissione buoni d'ordine; gestione fatture elettroniche, ordinativi di pagamento/incasso, gestione mandato informatico (MIF); pagamenti estero (intraUE ed extraUE); rapporti con l'istituto cassiere, distinte cassiere;
  - conservazione e archiviazione dei documenti contabili;
  - gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti di ricerca, in particolare per i Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN).
  
- Date (da – a) 28 settembre 2009 – 30 giugno 2011  
**Dipartimento di Patologia Molecolare e Terapie Innovative - Facoltà di Medicina**  
Principali mansioni e responsabilità: procedure contabili del Dipartimento attraverso l'utilizzo del programma di contabilità integrata dell'Ateneo (CIA), con riferimento alle seguenti specifiche attività:
 
  - rapporto fornitori, acquisti e fasi della spesa in contabilità finanziaria (impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento), buoni d'ordine, impegni e pagamenti/mandato informatico MIF;
  - rilevazione degli eventi gestionali in contabilità economico-patrimoniale e in contabilità analitica;
  - abilitazione alla verifica regolarità contributiva DURC, abilitazione al sistema rilascio CIG per tracciabilità flussi finanziari; pagamenti all'estero (intraUE ed extraUE);
  - iscrizioni congressi e convegni;
  - rapporti con l'istituto cassiere, distinte cassiere, gestione e trasmissione flussi TLQ WEB, file ritorno cassiere, sospesi; conservazione archiviazione dei documenti contabili.
  
- Date (da – a) 20 aprile 2008 – 27 settembre 2009  
**Servizio Didattica - Ripartizione Corsi di Studio Facoltà di Ingegneria**  
Principali mansioni e responsabilità: attività amministrative connesse con la gestione carriere degli studenti, mediante l'utilizzo della procedura informatica segreteria studenti (GISS).
  
- Date (da – a) 20 aprile 2006 – 19 aprile 2008  
**Dipartimento di Ingegneria Informatica Gestionale e dell'Automazione**  
Principali mansioni e responsabilità: attività riguardanti procedure contabili del Dipartimento attraverso l'utilizzo del programma di contabilità integrata dell'Ateneo (CIA), in particolare: convenzioni; attività patrimoniale; predisposizione verbali del Consiglio di Dipartimento e determinazioni Direttore; anticipi e rimborsi missioni al personale; iscrizioni congressi e convegni.
  
- Date (da – a) 23 gennaio 2003 - 22 gennaio 2006  
**Servizio Didattica – Amministrazione**  
Principali mansioni e responsabilità:
  - interfaccia con gli uffici e le segreterie didattiche dell'ateneo riguardo la gestione delle carriere degli studenti, mediante l'utilizzo della procedura G./S.S.;
  - collaborazione nella rilevazione dei dati statistici relativi all'istruzione universitaria da fornire a diversi Enti (MIUR, ISTAT, Regioni, Province, Comuni, altre Università).
  
- Date (da – a) 17 giugno 2002 - 31 dicembre 2002  
**Dipartimento di Biotecnologie Agrarie ed Ambientali - Sezione Commerciale**  
Principali mansioni e responsabilità: collaborazione nelle procedure amministrative e contabili del Dipartimento attraverso l'utilizzo del programma informatico di contabilità integrata dell'Ateneo (CIA), con riferimento alle seguenti attività:
 
  - missioni al personale interno ed esterno;
  - rapporto fornitori, procedimento di acquisto e fasi della spesa (impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento); attività commerciale.

<p><b>INCARICO</b></p>	<p><b>Prestazione d'opera autonoma in regime di collaborazione coordinata continuativa</b> presso l'Università Politecnica delle Marche - Dipartimento di Meccanica, Gruppo di Metallurgia - avente ad oggetto "Collaborazione attività amministrativa e contabile nell'ambito del management del progetto di ricerca europeo EXCELL" del 6° Programma Quadro di RST (Ricerca e Sviluppo Tecnologico). Periodo di svolgimento dell'incarico: dal 14 novembre 2005 al 30 aprile 2006 Atto di conferimento: Contratto prot. n. 837 dell'11 novembre 2005</p>
<p><b>INCARICO</b></p>	<p><b>Prestazione d'opera autonoma occasionale</b> presso l'Università Politecnica delle Marche - Dipartimento di Meccanica - avente ad oggetto "Collaborazione nella gestione amministrativo-contabile del Dipartimento, con particolare riguardo alle prove conto terzi e Convenzioni, attività amministrativa relativa agli organi di Dipartimento, rapporti con l'Istituto Cassiere, attività patrimoniale e liquidazione missioni" Periodo di svolgimento dell'incarico: dal 01 marzo 2004 al 30 aprile 2004 Atto di conferimento: Contratto prot. n. 118/04 del 01 marzo 2004</p>
<p><b>INCARICO</b></p>	<p><b>Stage</b> di n. 400 ore effettuato presso il Dipartimento di Meccanica dell'Università Politecnica delle Marche - Segreteria Amministrativa - nell'ambito del quale è stato realizzato il project work dal titolo: "Realizzazione di un sistema di misurazione delle performance in una struttura di ricerca universitaria". Tutor: prof. Enrico Primo Tomasini Periodo di svolgimento: gennaio - marzo 2005 Valutazione finale stage del 07 marzo 2005: Ottimo</p>
<p><b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01 giugno 2004 - 30 novembre 2004 <b>Istituto Nazionale di Fisica per la Materia (INFN)</b> - sede di Ancona Prestazione d'opera autonoma in regime di collaborazione coordinata continuativa per il progetto "Gestione di software dedicati alla ricerca in rete e alla valutazione di dati". Contratto prot. n. 0A04003226 del 13 maggio 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>maggio 2003 - giugno 2003 <b>Comune di Castelnuovo di Sotto (RE)</b> Stage nell'ambito del quale è stato realizzato il progetto "Creazione di un sistema per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione PEG" - Durata: n. 280 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>aprile - giugno 2000 <b>Piero Guidi S.p.A</b> (Schieti di Urbino PU) Ufficio Marketing Stage avente ad oggetto il progetto "Metodologie di gestione del parco clienti, creazione e gestione listini prezzi, preparazione libri vendita" - Durata: 3 mesi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>settembre 1999 – marzo 2000 <b>AEA S.r.l. Gruppo Loccioni</b> - (Angeli di Rosora AN) Ufficio Marketing Stage nell'ambito del quale è stato realizzato il progetto: "Ricerca di mercato dell'industria calzaturiera italiana: Mappatura distretti calzaturieri - Creazione gestione Data Base Marketing - Attività di direct marketing" - Durata: 6 mesi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>11 luglio 2000 – 16 giugno 2002 <b>Comune di Filottrano (AN)</b> Area Servizi di Programmazione Finanziari e Personale - Settore Finanziario "Collaboratore professionale" - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato – Attestazione di "Lodevole servizio" Predisposizione e gestione degli atti amministrativi e contabili dell'Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Diversi periodi dal 1994 al 2000 <b>Consorzio Frasassi – Genga (AN)</b> Istruttore Guida - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (stagionale) Accoglienza e presentazione ai turisti singoli e in gruppo del complesso ipogeo "Grotte di Frasassi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>11 agosto 1997 - 28 ottobre 1997 <b>Comune di Jesi – Area Servizi Sociali</b> Assistente amministrativo - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - Attività amministrative relative alla redazione di atti, documenti, delibere.</p>

<p><b>INCARICO</b></p>	<p><b>Prestazione d'opera autonoma in regime di collaborazione coordinata continuativa</b> presso l'Università Politecnica delle Marche - Dipartimento di Meccanica, Gruppo di Metallurgia - avente ad oggetto "Collaborazione attività amministrativa e contabile nell'ambito del management del progetto di ricerca europeo EXCELL" del 6° Programma Quadro di RST (Ricerca e Sviluppo Tecnologico). Periodo di svolgimento dell'incarico: dal 14 novembre 2005 al 30 aprile 2006 Atto di conferimento: Contratto prot. n. 837 dell'11 novembre 2005</p>
<p><b>INCARICO</b></p>	<p><b>Prestazione d'opera autonoma occasionale</b> presso l'Università Politecnica delle Marche - Dipartimento di Meccanica - avente ad oggetto "Collaborazione nella gestione amministrativo-contabile del Dipartimento, con particolare riguardo alle prove conto terzi e Convenzioni, attività amministrativa relativa agli organi di Dipartimento, rapporti con l'Istituto Cassiere, attività patrimoniale e liquidazione missioni" Periodo di svolgimento dell'incarico: dal 01 marzo 2004 al 30 aprile 2004 Atto di conferimento: Contratto prot. n. 118/04 del 01 marzo 2004</p>
<p><b>INCARICO</b></p>	<p><b>Stage</b> di n. 400 ore effettuato presso il Dipartimento di Meccanica dell'Università Politecnica delle Marche - Segreteria Amministrativa - nell'ambito del quale è stato realizzato il project work dal titolo: "Realizzazione di un sistema di misurazione delle performance in una struttura di ricerca universitaria". Tutor: prof. Enrico Primo Tomasini Periodo di svolgimento: gennaio - marzo 2005 Valutazione finale stage del 07 marzo 2005: Ottimo</p>
<p><b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01 giugno 2004 - 30 novembre 2004 <b>Istituto Nazionale di Fisica per la Materia (INFN)</b> - sede di Ancona Prestazione d'opera autonoma in regime di collaborazione coordinata continuativa per il progetto "Gestione di software dedicati alla ricerca in rete e alla valutazione di dati". Contratto prot. n. 0A04003226 del 13 maggio 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>maggio 2003 - giugno 2003 <b>Comune di Castelnuovo di Sotto (RE)</b> Stage nell'ambito del quale è stato realizzato il progetto "Creazione di un sistema per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione PEG" - Durata: n. 280 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>aprile - giugno 2000 <b>Piero Guidi S.p.A</b> (Schiei di Urbino PU) Ufficio Marketing Stage avente ad oggetto il progetto "Metodologie di gestione del parco clienti, creazione e gestione listini prezzi, preparazione libri vendita" - Durata: 3 mesi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>settembre 1999 – marzo 2000 <b>AEA S.r.l. Gruppo Loccioni</b> - (Angeli di Rosora AN) Ufficio Marketing Stage nell'ambito del quale è stato realizzato il progetto: "Ricerca di mercato dell'industria calzaturiera italiana: Mappatura distretti calzaturieri - Creazione gestione Data Base Marketing - Attività di direct marketing" - Durata: 6 mesi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>11 luglio 2000 – 16 giugno 2002 <b>Comune di Filottrano (AN)</b> Area Servizi di Programmazione Finanziari e Personale - Settore Finanziario "Collaboratore professionale" - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato – Attestazione di "Lodevole servizio" Predisposizione e gestione degli atti amministrativi e contabili dell'Ente Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Diversi periodi dal 1994 al 2000 <b>Consorzio Frasassi – Genga (AN)</b> Istruttore Guida - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (stagionale) Accoglienza e presentazione ai turisti singoli e in gruppo del complesso ipogeo "Grotte di Frasassi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>11 agosto 1997 - 28 ottobre 1997 <b>Comune di Jesi – Area Servizi Sociali</b> Assistente amministrativo - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - Attività amministrative relative alla redazione di atti, documenti, delibere.</p>



gestione, la contabilità patrimoniale e il conto economico.

Gestione e valorizzazione del personale: strumenti per l'analisi delle competenze, sistemi di valutazione, integrazione tra sistemi di programmazione, controllo e valutazione.

Tematiche trasversali: strumenti ricerca sociale, comunicazione interpersonale.

• Qualifica/Titolo conseguito

Master Ulisse Innovatori della Pubblica Amministrazione: **DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA IN «PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE»** (Tipologia formativa: Alta formazione post ciclo universitario 5° livello europeo - Diploma registrato in data 23/10/2003 al n. 02180, ai sensi della L. 845/78 e Direttiva Comunitaria 51/92)

Data conseguimento 04/07/2003 - votazione finale: Distinto - Totale n. 840 ore.

**Project work** finale: "Analisi comparata di Piani Esecutivi di Gestione: Comune di Modena, Comune di Reggio Emilia e Provincia di Piacenza"

## CORSI DI FORMAZIONE AGGIORNAMENTO - SEMINARI

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul> | <p>3 - 4 - 9 dicembre 2020<br/>Consorzio Interuniversitario Formazione Colnfo<br/>Incontro formativo on line "La disciplina in materia di protezione dei dati personali Regolamento UE n. 2016/679 e quadro normativo nazionale di riferimento"<br/>Attestato con test di valutazione finale (n. 11 ore)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul> | <p>25 novembre 2020<br/>Università Politecnica delle Marche e ProgeSoftware<br/>Corso formazione in streaming "Gestire il proprio lavoro con le app di Office 365" - n. 14 ore<br/><br/>Attestato con prova finale</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul> | <p>24 giugno 2020<br/>Università di Macerata<br/>Seminario in modalità on line "Smart Working, oltre l'emergenza"<br/>Attestato</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul> | <p>16 - 17 giugno 2020<br/>Università Politecnica delle Marche<br/>Corso aggiornamento in streaming "Anticorruzione e Trasparenza" - n. 20 ore<br/><br/>Attestato con prova finale</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul>  | <p>13-21 giugno 2019<br/>ITALCERT srl (Organismo notificato n.0426 - Organismo di valutazione della conformità) - Viale Sarca 336, Milano<br/>Qualifica di Auditor Interno conseguita al termine del corso di formazione per "Valutatori dei Sistemi di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015" - Durata: 13, 14, 19, 20, 21 giugno 2019 - N. 40 ore complessive</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul> | <p>16 ottobre e 07 novembre 2019<br/>Università Politecnica delle Marche<br/>Corso formazione "Accordi e disaccordi: come gestire le situazioni conflittuali"<br/>n. 14 ore<br/>Attestato con prova finale</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul> | <p>12 dicembre 2018<br/>Università degli Studi di Macerata<br/>Seminario di aggiornamento "Le nuove frontiere del partenariato pubblico-privato nella nuova disciplina dei contratti pubblici"<br/>Attestato con prova finale</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li><li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li><li>• Qualifica/Titolo conseguito</li></ul> | <p>23-24 ottobre 2018<br/>Università Politecnica delle Marche<br/>Corso formazione "Dalla formazione alla conservazione dei documenti informatici e dell'archivio digitale. Normativa, sistemi, responsabilità" - N. 20 ore<br/>Attestato con prova finale</p>   |

gestione, la contabilità patrimoniale e il conto economico.

Gestione e valorizzazione del personale: strumenti per l'analisi delle competenze, sistemi di valutazione, integrazione tra sistemi di programmazione, controllo e valutazione.

Tematiche trasversali: strumenti ricerca sociale, comunicazione interpersonale.

- Qualifica/Titolo conseguito

Master Ulisse Innovatori della Pubblica Amministrazione: **DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA IN «PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE»** (Tipologia formativa: Alta formazione post ciclo universitario 5° livello europeo - Diploma registrato in data 23/10/2003 al n. 02180, ai sensi della L. 845/78 e Direttiva Comunitaria 51/92)

Data conseguimento 04/07/2003 - votazione finale: Distinto - Totale n. 840 ore.

**Project work** finale: "Analisi comparata di Piani Esecutivi di Gestione: Comune di Modena, Comune di Reggio Emilia e Provincia di Piacenza"

## CORSI DI FORMAZIONE AGGIORNAMENTO - SEMINARI

- Date 3 - 4 - 9 dicembre 2020
- Nome e tipo di istituto di formazione Consorzio Interuniversitario Formazione Colnfo
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Incontro formativo on line "La disciplina in materia di protezione dei dati personali Regolamento UE n. 2016/679 e quadro normativo nazionale di riferimento"
- Qualifica/Titolo conseguito Attestato con test di valutazione finale (n. 11 ore)
- Date 25 novembre 2020
- Nome e tipo di istituto di formazione Università Politecnica delle Marche e ProgeSoftware
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Corso formazione in streaming "Gestire il proprio lavoro con le app di Office 365" - n. 14 ore
- Qualifica/Titolo conseguito Attestato con prova finale
- Date 24 giugno 2020
- Nome e tipo di istituto di formazione Università di Macerata
- Principali materie oggetto di studio Seminario in modalità on line "Smart Working, oltre l'emergenza"
- Qualifica/Titolo conseguito Attestato
- Date 16 - 17 giugno 2020
- Nome e tipo di istituto di formazione Università Politecnica delle Marche
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Corso aggiornamento in streaming "Anticorruzione e Trasparenza" - n. 20 ore
- Qualifica/Titolo conseguito Attestato con prova finale
- Date 13-21 giugno 2019
- Nome e tipo di istituto di formazione ITALCERT srl (Organismo notificato n.0426 - Organismo di valutazione della conformità) - Viale Sarca 336, Milano
- Qualifica/Titolo conseguito Qualifica di Auditor Interno conseguita al termine del corso di formazione per "Valutatori dei Sistemi di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015" - Durata: 13, 14, 19, 20, 21 giugno 2019 - N. 40 ore complessive
- Date 16 ottobre e 07 novembre 2019
- Nome e tipo di istituto di formazione Università Politecnica delle Marche
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Corso formazione "Accordi e disaccordi: come gestire le situazioni conflittuali"
- Qualifica/Titolo conseguito n. 14 ore  
Attestato con prova finale
- Date 12 dicembre 2018
- Nome e tipo di istituto di formazione Università degli Studi di Macerata
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Seminario di aggiornamento "Le nuove frontiere del partenariato pubblico-privato nella nuova disciplina dei contratti pubblici"
- Qualifica/Titolo conseguito Attestato con prova finale
- Date 23-24 ottobre 2018
- Nome e tipo di istituto di formazione Università Politecnica delle Marche
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Corso formazione "Dalla formazione alla conservazione dei documenti informatici e dell'archivio digitale. Normativa, sistemi, responsabilità" - N. 20 ore
- Qualifica/Titolo conseguito Attestato con prova finale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>06 – 07 ottobre 2014  UniFormazione -Tempo srl e Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"- Roma Foro Italico  Corso di Aggiornamento <b>"Registro unico delle fatture, piattaforma dei crediti, attestazione dei tempi di pagamento e fattura elettronica nell'Università"</b> – Totale n. 12 ore.  Attestato con prova finale superata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>18 giugno 2014  FORMAZIONE UNIVPM Ancona  Corso Formazione Apre <b>"Come partecipare ad HORIZON 2020: gli aspetti legali e finanziari"</b> Docente Dott.ssa Benedetta Cerbini  Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>29 maggio 2014 – dalle ore 15.00 alle 18.00  FORUM P.A. 2014 presso Palazzo dei Congressi - Roma  Seminario di formazione <b>"Metodi e modelli migliorativi per il ciclo di gestione della performance"</b>  Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>29 maggio 2014 – dalle ore 11.45 alle 13.45  FORUM P.A. 2014 presso Palazzo dei Congressi - Roma  Seminario di formazione <b>"La valutazione delle performance: misurazione dei risultati e performance budgeting"</b>  Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>28 maggio 2014 – dalle ore 15.00 alle ore 18.00  FORUM P.A. 2014 a cura del M.E.F presso Palazzo dei Congressi Roma  Seminario di formazione <b>"Fattura e pagamenti elettronici: velocità efficienza, controllo della spesa"</b>  Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>28 maggio 2014 – dalle ore 10.00 alle 12.30  FORUM P.A. 2014 presso Palazzo dei Congressi - Roma  Seminario <b>"Responsabilità e crescita. Un sistema integrato di azioni e strumenti per il monitoraggio continuo e l'autodisciplina nella gestione della spesa"</b>  Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>14 – 15 maggio 2014  Coordinamento Nazionale Responsabili Amm.vi Università (RAU) e Università di Macerata - Aula Magna – Piaggia dell'Università 2 Macerata  Corso di Aggiornamento Professionale <b>"Trasparenza e Anticorruzione – tra obblighi di legge e adempimenti operativi"</b> - Totale n. 13 ore  Attestato con prova finale superata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> </ul>	<p>28 gennaio 2014, 05 febbraio 2014, 04 marzo 2014  Formazione UNIVPM Ancona  <b>Incontri formativi specifici su U-GOV</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>Da 04 a 13 novembre 2013 – N. 8 giornate  Formazione UNIVPM  <b>Formazione software applicativo U-GOV</b> (moduli: contabilità, compensi e missioni, gestione progetti).  Attestato con prova finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>Dal 22 marzo 2013 al 22 aprile 2013  Formazione UNIVPM  <b>"Sicurezza negli ambienti di lavoro per lavoratori d'ufficio"</b> – Durata: n. 20 ore  Attestato con prova finale superata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>23 ottobre 2013  Incontro di formazione UNIVPM  <b>"Bando tipo in materia di appalti pubblici e Piattaforma Me.P.A."</b>  Attestato</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>18 luglio 2013          Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione Ancona          Corso di formazione <b>“Seminario Mercato Elettronico”</b></p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>15 maggio 2013          Incontro di formazione UNIVPM Ancona          Corso di formazione Apre <b>“Gli aspetti della rendicontazione e audit ex post: procedura e documentazione richiesta”</b></p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Qualifica/Titolo conseguito</li> </ul>	<p>Dal 28 settembre 2012 al 23 novembre 2012          Università degli Studi di Macerata - Dipartimento di Scienze Politiche, Comunicazione e Relazioni Internazionali, in collaborazione con la Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento Pari Opportunità.          Denominazione corso: <b>“Donne, Politica e Istituzioni”</b>          Corso di formazione per la promozione della cultura di genere e delle pari opportunità. Inoltre conoscenze teorico-pratiche attinenti al funzionamento dei sistemi di <i>governance</i>, funzionamento delle istituzioni parlamentari e governative, in Italia e in Europa. - A.A. 2011-2012 – Durata: n. 69 ore</p> <p>Attestato conseguito in data 23 novembre 2012 con esami intermedio e finale superati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>12 giugno 2012          Incontro di formazione UNIVPM Ancona  <b>“Seminario di approfondimento sulla vigente normativa in materia di appalti pubblici ed il regolamento delle spese in economia”</b></p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>30 settembre 2011          Formazione UNIVPM Ancona          Incontro di formazione <b>“Incontro di approfondimento sulla vigente normativa in materia di imposta di bollo e di registro”</b></p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>02 marzo 2011          Incontro di formazione UNIVPM Ancona          Corso di formazione <b>“Aspetti giuridici della normativa antimafia L.136/2010, succ.mod. D.L 187/210, con modificazioni in L.217/2010”</b></p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>10 novembre 2010          Formazione UNIVPM Ancona -          Corso di formazione <b>“Decreto Legislativo 150/2009 – Riforma Brunetta”</b>          Durata: n. 20 ore – n. 1 credito formativo</p> <p>Attestato con prova finale superata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> </ul>	<p>11 giugno 2010          Formazione UNIVPM – Banca Unicredit Group e Servizio Economico Finanziario          Giornata di formazione <b>“Mandato informatico (MIF) sulla procedura piattaforma C.I.A./TLQ/MIF e utilizzo del TLQ Web enti “</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>13 dicembre 2006          Formazione UNIVPM – Ancona - C          orso di formazione A.p.r.e.  <b>“Verso il VII Programma Quadro (PQ) di Ricerca e Sviluppo Tecnologico (RST): obiettivi, struttura e contenuti del Programma “</b></p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>31 maggio 2006          Formazione UNIVPM – Ancona - Corso di formazione A.p.r.e.  <b>“Gli aspetti amministrativi e contrattuali del VI Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico 2002-2006”</b></p> <p>Attestato</p>



- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 16 e 17 marzo 2006  
 Università degli Studi di Siena e Centro Servizi Formazione Avanzata CE.S.F.A. - Siena  
 Corso di formazione **“Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati nell’ambito dei programmi comunitari”** - Durata: n. 11 ore  
 Attestato con prova finale superata
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 13 – 14 – 15 e 16 febbraio 2006  
 Università degli Studi di Siena - Centro Servizi Formazione Avanzata CE.S.F.A. - Siena  
 Corso di formazione **“XIX Corso di formazione Responsabili Strutture Universitarie”**  
 Durata: n. 30 ore  
 Attestato con prova finale superata
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
- 31 maggio 2004 – 01 giugno 2004 – 15 luglio 2004 – 30 settembre 2004  
 Formazione UNIVPM - Ditta Kion srl (CINECA) presso Sala Informatica  
**CORSI di formazione sulla Procedura** della Gestione Informatizzata Segreterie Studenti (G.I.S.S.)
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 10 febbraio 2004  
 I.T.I.S. “Marconi” di Jesi (AN) - Centro Territoriale Formazione Permanente  
 Corso di Alfabetizzazione **Lingua Inglese** – livello A1/A2 - Durata: n. 14 ore  
 Attestato
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 16 maggio 2003  
 IPSOA Scuola D’Impresa, presso: Centro Direzionale di Napoli  
 Corso di formazione **“Come realizzare un corretto ed efficace sistema di controlli negli Enti Locali”** coordinato dal Prof. G. Farneti  
 Attestato
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 04 luglio 2003  
 Centro Studio e Lavoro “La Cremeria” del Comune di Caviago (RE)  
 Tipo certificazione: **“U.F.C. (Unità Formativa Capitalizzabile) di base sulla Sicurezza negli Ambienti di Lavoro”** - Livello di competenza: U.F.C. di base - Durata: n. 8 ore  
 Attestato rilasciato il 04/07/2003, superando con esito positivo prova di verifica delle competenze acquisite  
 29 ottobre 2003
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- AICA (Associazione Italiana per l’Informatica e il Calcolo Automatico) tramite l’UNIVPM  
 N. 7 Moduli: Concetti di base della tecnologia informazione; Uso del computer e gestione dei file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Database; Strumenti di presentazione; Reti informatiche e internet.  
**Diploma Certificazione ECDL (European Computer Driving Licence) Core Full** conseguito il 29 ottobre 2003
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 26 novembre 2002  
 Istituto Tecnico Industriale Statale “G.Marconi” di Jesi (AN) - Centro Territoriale Permanente  
 Corso di Alfabetizzazione **Lingua Inglese – livello A1**  
 Durata: n. 20 ore  
 Attestato
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 11 maggio 2002  
 ISTUD Istituto Studi Direzionali c/o FORUM P.A. 2002 Fiera di Roma  
 Corso di formazione **“Il Project management come agente di cambiamento nella P.A.: metodi e tecnologie”**  
 Attestato
- Date
  - Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
  - Titolo conseguito
- 23 aprile 2002  
 Istituto Tecnico Industriale Statale “G.Marconi” di Jesi (AN) - Centro Territoriale Permanente  
 Corso di Alfabetizzazione **Informatica – I° livello** –  
 Durata: n. 28 ore  
 Attestato

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>09 maggio 2001            SDA Bocconi - Div. Amm. Pubbliche, presso la Fiera di Roma FORUM P.A            Corso di formazione <b>"Dall'idea all'attuazione: gestire progetti nel settore pubblico"</b>            Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>11 maggio 2001            Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca, presso la Fiera di Roma FORUM P.A            Corso di formazione <b>"I sistemi di valutazione dei dirigenti e del personale: metodologie pubbliche e private a confronto"</b>            Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>gennaio/marzo 2000.            Nexus - Gruppo Loccioni (Angeli di Rosora AN)            Ciclo di n. 10 incontri di formazione manageriale <b>"Manager a prova di proiettile"</b>            Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>gennaio/marzo 2000            A.E.A. S.r.l. Gruppo Loccioni (Angeli di Rosora - AN)            Ciclo di incontri di formazione cultura e tecnologia <b>"Seminario multimediale di vita e management"</b>            Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>05 aprile 2000            Assindustria Ancona            Seminario <b>"Marketing fieristico per le imprese"</b> - Progetto per l'internazionalizzazione delle imprese            Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>25 marzo 1988            Scuola Regionale di Formazione di Jesi (AN)            Corso di Formazione Professionale di <b>"Addetto alla contabilità computerizzata"</b> - Livello di competenza: professionalizzante – Durata n. 400 ore            Attestato con prova finale superata - votazione 80/10</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Qualifica/Titolo conseguito</li> </ul>	<p>17 ottobre 2013            Scuola Italiana di Formazione per Consulenti Familiari (S.I.CO.F.) - Via della Pigna 13/A Roma            Elementi di Analisi Transazionale, Elementi di teoria rogersiana della personalità, delle relazioni interpersonali, approccio umanistico-esistenziale; Elementi di teoria della Gestalt, Il ciclo di vita della famiglia, Tecniche di comunicazione, Metodologia della consulenza come relazione d'aiuto, Deontologia etica. Tirocinio formativo. Scuola Triennale di Formazione per Consulenti Familiari: durata dall' a.a. 2005/06 all' a.a. 2007/08 – Totale: n. 600 ore  <b>Diploma di Consulente Familiare</b> conseguito il 17 ottobre 2013 con superamento esami e discussione tesi finale 20 aprile 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>20 aprile 2004            Organizzazione: Associazione OIKOS Onlus Sede: Jesi (AN) p.zza Federico II n. 8            Corso di formazione per volontari sulle tematiche infantili <b>"L'accoglienza del minore e della sua famiglia"</b> - Durata n. 24 ore            Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio</li> <li>• Titolo conseguito</li> </ul>	<p>29 marzo 2004            Praxis (Jesi AN) Associazione di Promozione Sociale e Ordine Psicologici Consiglio Regionale delle Marche            Corso di formazione <b>"Espressione delle emozioni e strategie di comunicazione"</b>            Durata n. 20 ore            Attestato</p>
<b>MADRELINGUA</b>	Italiano
<b>ALTRE LINGUE</b>	Inglese : livello buono
<b>PATENTE</b>	Automobilistica cat B

Data: 19 dicembre 2013

**Segretario Verbalizzante** in Consiglio di Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica nella seduta del 19 dicembre 2013 – Verbale n. 2013/6 del 19/12/2013

Date: dal 01 novembre 2012 e per la durata del triennio accademico 2012/2015

**Rappresentante Personale Tecnico Amministrativo** in seno al Consiglio di Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica

Atto di conferimento: Decreto Rettoriale n. 706 del 29/06/2012

Date: dal 17 giugno 2011 e per la durata del triennio accademico 2011/2014

**Rappresentante Personale Tecnico Amministrativo** in seno al Consiglio di Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica

Atto di conferimento: Decreto Rettoriale n. 721 del 17/06/2011

Date: dal 17 giugno 2011 al 01 maggio 2016

**Componente dell'Assemblea di Facoltà di Medicina e Chirurgia** (art. 37 Statuto di Autonomia UNIVPM) in qualità di Rappresentante Personale Tecnico Amministrativo

Data: 21 maggio 2013

**Segretario di Seggio** nella Commissione per le votazioni relative al rinnovo del Consiglio Nazionale Studenti Universitari (CNSU) - (seggio n. 11 dislocato ad Ascoli Piceno presso Centro Formazione ed aggiornamento – via degli Iris)

Atto di conferimento: Decreto Rettoriale n. 587 del 13/05/2013

Data: 27 giugno 2012

**Segretario supplente** nella Commissione relativa a Seggio Elettorale delle votazioni per l'elezione rappresentanze del personale tecnico-amministrativo in seno al Consiglio di Dipartimento Medicina Sperimentale e Clinica – triennio 2012/2015

Atto di conferimento: Determinazione n. 13 del 21/06/2012 emanata dal Direttore del Dipartimento Prof. Mario Castellucci (lettera Prot. 2012/274 del 21/06/2012)

Data: 17 giugno 2011

**Segretario di Seggio** nella Commissione relativa alle Votazioni per elezione di n. 6 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo in seno al Consiglio di Dipartimento Medicina Sperimentale e Clinica – periodo 1/7/2011 a tutto il triennio 2011/2014

Atto di conferimento: Lettera prot. n. 2011/DE/002 del 10/06/2011 emanata dal Decano del Dipartimento prof. Leandro Provinciali

Date: 12 maggio 2010 e 13 maggio 2010

**Segretario di Seggio** nella Commissione per le votazioni rappresentanze studentesche in seno al Consiglio Nazionale Studenti Universitari (CNSU) e negli organi dell'Università Politecnica delle Marche - Biennio accademico 2010/2012 (seggio n. 12 dislocato a Macerata)

Atti di conferimento: Decreti Rettoriali n. 579 del 26/04/2010 e n. 604 del 05/05/2010

Date: 13 settembre 2017

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2017/18

Atto di conferimento: Ordinanza del Direttore Generale

Date: 13 settembre 2016

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2016/17

Atto di conferimento ordinanza del Direttore Generale n. 358 del 12 settembre 2016

Date: 4 settembre 2015 e 22 ottobre 2015

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie e al Corso di laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2015/16

Atti di conferimento: Ordinanze del Direttore Generale n. 379 del 3 settembre 2015 e n. 409 del 05 ottobre 2015

Date: 03 settembre 2014

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2014/15  
Atto di conferimento: O.D. n. 544 del 21 novembre 2014

Date: 04 settembre 2013 e 09 settembre 2013

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2013/14  
Atto di conferimento: O.D. n. 551 del 27/08/2013

Date: 04 settembre 2012 e 11 settembre 2012

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2012/13  
Atto di conferimento: O.D. n. 89 del 11/12/2012

Date: 08 settembre 2011

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2011/12  
Atto di conferimento: O.D. n. 8 del 10/11/2011

Date: 2 settembre 2010 e 08 settembre 2010

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia e ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2010/11  
Atto di conferimento ordinanza del Direttore Amministrativo n. 758 del 28/07/2010

Date: 03 settembre 2009 e 09 settembre 2009

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia e ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2009/10  
Atto di conferimento: Decreto Rettorale n. 1181 del 29/07/2009

Date: 03 settembre 2008

**Commissario di vigilanza** per le prove di ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia e ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia - a.a. 2008/09  
Atto di conferimento: Decreto Rettorale n. 1108 del 26/08/2008

Date: 23 e 30 giugno 2009 - 03 - 13 e 16 luglio 2009

**Commissario di vigilanza** per gli Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni di Ingegnere, Ingegnere Junior e Ingegnere Sezione "A" per la prima sessione dell'anno 2009  
Atto di conferimento: Ordinanza Dirigente n. 509 del 05/06/2009

Date: novembre - dicembre 2008

**Commissario di vigilanza** per gli Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni di Ingegnere, Ingegnere Junior e Ingegnere Sezione "A" per la seconda sessione dell'anno 2008  
Atto di conferimento: Ordinanza Dirigente n. 39 del 25/11/2008.

Date: dal 22 settembre 2010 al 28 settembre 2010

Partecipazione al **Progetto "Ateneo InForma"** (progetto di semplificazione e snellimento delle procedure - obiettivo della "paperless organization") presso il Servizio Didattica  
Atto di conferimento: Nota del Direttore Amministrativo prot. n. 22121 del 22/09/2009

Date: dal 22 settembre 2010 al 28 settembre 2010

Partecipazione al **Progetto "Guida per studenti disabili"** (progetto di semplificazione e snellimento delle procedure - obiettivo della "paperless organization") presso il Servizio Didattica  
Atto di conferimento: Nota del Direttore Amministrativo prot. n. 22121 del 22/09/2009

Date: anni 2017 - 2018 - 2019

**Partecipazione alla Task Force** a supporto dell'organizzazione dei seguenti eventi di Ateneo: "Your Future Festival" e "Lauree in Piazza"

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Capacità organizzative, relazionali e comunicative, acquisizione di tecniche relazionali finalizzate ad accrescere la capacità di empatia e di ascolto, sviluppate nel corso degli anni anche grazie agli ambienti trasversali, quali la formazione post laurea.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Ottima conoscenza dell'uso del PC e degli applicativi più diffusi (Office 365, One Drive, Share Point, Teams, Microsoft Word - Excel - Power Point), utilizzo posta elettronica e Internet
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	<p>Attitudini e sensibilità alla cultura fotografica: Comunicazione visiva, fotografia.  Teatro - Laboratori di lettura ad alta voce – Reading di poesia.  Attività di volontariato nel progetto nazionale “Nati per Leggere” con letture ad alta voce.  Associazione “Il Leggio” di Ancona con la finalità di promuovere la lettura, nuovi autori ed eventi culturali.  Consigliere nel Consiglio Direttivo della Società di Mutuo Soccorso di Moie (An)  Relazione d'aiuto attraverso attività di ascolto attivo presso “Centri di ascolto”.</p>

La sottoscritta Loredana Cantarini autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Loredana Cantarini

