CURRICULUM VITAE DI SARA SGARAMELLA

INFORMAZIONI PERSONALI

- Stato civile: [redacted]
- Data di nascita: [redacted]
- Luogo di nascita: [redacted]
- Residenza: [redacted]
- Codice Fiscale: [redacted]

PERCORSO FORMATIVO DI BASE

- **Laurea in Sociologia** (vecchio ordinamento) – Indirizzo Politico–Istituzionale - conseguita presso l'Università di Roma "La Sapienza" il 14 aprile del 2000 con la votazione di 107/110.
- Maturità scientifica conseguita presso l'Istituto Magistrale "F. Angeloni" di Terni (Sezione sperimentale Indirizzo socio-informatico) nel luglio del 1993, con la votazione di 54/60.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal 29/12/2010 **contratto a tempo indeterminato** (36 ore settimanali) con il Comune di Terni. Profilo professionale *Coordinatore sociale (ora Funzionario sociologo)* area Funzionari (ex Categoria D) – posizione economica D4, del comparto Regioni-Autonomie locali (assunzione avvenuta a seguito di partecipazione ad un concorso pubblico per titoli ed esami bandito dal Comune di Terni).
  - **Aree di attività**:
    a) Direzione Welfare – Servizi sociali. In particolare attività in qualità di esperta nelle aree di integrazione socio sanitaria, disabilità, immigrazione, welfare leggero, accompagnamento al lavoro per le persone con fragilità, Cooperazione internazionale;
    b) Direzione Attività finanziarie – Patrimonio Direzione Patrimonio e Direzione lavori Pubblici –Patrimonio: **referente per l'area amministrativa dell'Ufficio Patrimonio** per il quale mi sono occupata dell'affidamento di immobili in locazione o in concessione in uso mediante Manifestazioni di interesse o gara (predisponendo tutti gli atti conseguenti- Proposte di deliberazione di Giunta e/o di Consiglio, Avvisi, disciplinari e capitolati di gara Determinazioni, contratti e tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla procedura di gara/affidamento), della gestione dei contratti di concessione in uso/locazione (Registrazione contratti di locazione/ concessione in uso, Controllo degli adempimenti e degli obblighi contrattuali, Controllo e gestione delle spese condominiali con relativi atti di impegno e liquidazioni per

pagamento importi dovuti, Procedimenti inerenti la riscossione ordinaria e coattiva di canoni ed utenze anche attraverso Pago Pa, calcolo adeguamento Istat, Riscontro incassi e conseguenti contabilizzazioni- fatturazione e aggiornamento scheda cliente, Recupero coattivo degli immobili, Gestione rimborso forfettario utenze, Piani di rateizzazione, Procedure per riconoscimento di lavori di manutenzione straordinaria compiuti dal conduttore e comunicazioni incremento di valore dell'immobile- sconto affitto, Gestione della riconsegna locali da parte dei concessionari/locatari), dell'affidamento di immobili in concessione temporanea (predisposizione di tutti gli atti conseguenti- Determinazioni, atti d'obbligo), dell'Acquisizione di immobili in locazione/concessione in uso attraverso Manifestazioni interesse/ gare (Fitti passivi Proposta alla Giunta, Predisposizione dell'Avviso di gara/ manifestazione di interesse, disciplinare e capitolato, Esperimento procedura di Manifestazione di Interesse, Stipula contratto a seguito di esperimento manifestazione di interesse), della gestione dei fitti passivi (Esecuzione degli adempimenti e degli obblighi contrattuali, Controllo e gestione delle spese condominiali con relativi atti di impegno e liquidazioni per pagamento importi dovuti, Gestione della riconsegna locali da parte dell'Ente ai proprietari) della Gestione tasse ed altri tributi erariali a carico del Comune sugli immobili del patrimonio dell'Ente (Acquisizione Deliberazioni e Determinazioni per nuove concessioni o per il rinnovo di quelle scadute, Verifica degli importi dovuti Impegni e liquidazioni per il pagamento degli importi dovuti), della gestione dei contenziosi (Istruttorie per Avvocatura, Predisposizione atti transattivi, Registrazione sentenze), dell'Aggiornamento annuale elenco Fitti Attivi e Passivi (Ricognizione dei beni immobili dati ed acquisiti in concessione/locazione), della trasparenza, dell'anticorruzione e della predisposizione per l'Ufficio di tutti gli atti tecnici, amministrativi e contabili riferiti bilancio.

c) Direzione Governo Del Territorio: Decoro - Manutenzione- Patrimonio - Viabilità - Mobilità - Protezione Civile - Igiene e Benessere animale. In particolare attività lavorativa svolta presso l'unità operativa **Governo dei rapporti con la comunità – supporto amministrativo alla direzione, programmazione e monitoraggi** svolgendo attività riferite a Segreteria operativa del Dirigente, Rapporti diretti con la comunità e gestione delle segnalazioni, Analisi dei bisogni della comunità in termini d'impatto sociale e prestazionale, Monitoraggio delle pratiche assegnate dal Dirigente e del rispetto dei termini del procedimento, con particolare a quelle legate alla gestione delle emergenze e che impattano sulla sicurezza, Supporto al dirigente e agli Uffici per la predisposizione delle proposte per la redazione del bilancio di previsione e sue variazioni, monitoraggi in merito all'andamento delle entrate e della spesa, Gestione monitoraggi PICO, tra cui monitoraggio degli obiettivi, controllo strategico, registro degli accessi, registro dei contratti stipulati dalla direzione, etc, Tenuta del Registro delle Rotazioni degli Operatori Economici da invitare alle procedure di scelta del contraente, Attività afferente all'attuazione del PIAO e gestione delle attività in materia di trasparenza, Aggiornamento schede di relazione carta di qualità dei servizi, Rilevazione Servizi Pubblici Locali e trasparenza relativa agli affidamenti in house providing, Monitoraggio dei termini

procedimentali e aggiornamento della pubblicazione della modulistica ed informazioni on line a supporto del Dirigente, delle U.O. e degli Uffici, Gestione del protocollo informatico e delle pubblicazioni all'albo pretorio on line e nella sezione amministrazione trasparente a supporto del Dirigente, delle U.O. e degli Uffici, Monitoraggio scadenza delle fatture e redazione atti di liquidazione delle spese al fine di rispettare l'indicatore relativo alla tempestività dei pagamenti, Supporto trasversale sia tecnico che amministrativo ai Progetti Speciali della Direzione e nei gruppi di lavoro di ogni U.O. e Ufficio per l'attuazione di servizi, forniture ed opere, Supporto all'attività di coordinamento delle Nucleo Operativo Comunale, Monitoraggi e rendicontazioni, Collaborazione all'Ufficio integrato tra le direzioni tecniche al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR e relativi monitoraggi REGIS, Aspetti normativi PNRR, Supporto al gruppo di lavoro controlli interni, Predisposizione ed approvazione con atto dirigenziale dei ruoli e delle liste di carico afferenti le entrate di propria competenza non riscosse, Supporto alle attività di monitoraggio sui contratti relativi ai servizi pubblici locali di rilevanza economica rientranti nella competenza della Direzione, Adempimenti di competenza dell'ufficio per la gestione delle entrate, salvo per la riscossione coattiva di competenza dell'ufficio Unico delle Entrate. Supporto all'Unità operativa Governo degli ambiti di pregio e valorizzazione strategica.

- Dal 30/12/2008 contratto a tempo determinato pieno (36 ore settimanali) con il Comune di Terni in qualità di "Coordinatore sociale" (scadenza contratto 29/12/2011). Trasformato in un contratto a tempo determinato parziale (30 ore settimanali) il 12/06/2009 (assunzione a seguito di partecipazione ad un concorso pubblico per titoli ed esami bandito dal Comune di Terni).
- Dal 02/01/2007 al 29/12/2008 contratto a tempo determinato parziale (18 ore settimanali) con la Provincia di Terni presso il Centro per l'Impiego. Assunzione a seguito di idoneità al relativo concorso pubblico per titoli ed esami.
- Dal 01/03/2004 al 31/08/2004 e dal 01/10/2004 al 29/12/2008 contratti di collaborazione coordinata e continuativa con il Comune di Terni presso il Servizio di Inserimento Sociale e Lavorativo Disabili e Fasce Deboli della ASL n. 4 di Terni in qualità di coordinatore sociale - mediatrice del lavoro per le fasce deboli.
- Dal gennaio 2006 a marzo 2007 contratto di collaborazione coordinata e continuativa con il Comune di Terni con funzioni di "Esperta" nell'ambito del progetto "JUMP: Creare condizioni per inserire soggetti deboli sul mercato del lavoro umbro".
- Docenza (modulo di orientamento lavorativo e bilancio di competenze) nell'ambito del corso di formazione previsto dal progetto "Equal Taking Care" rivolto a lavoratori immigrati nel settore dell'assistenza domiciliare.
- Dal 01/09/2005 al 31/12/2006 contratto di collaborazione coordinata e continuativa con l'Agenzia Umbria Lavoro presso il Centro per l'Impiego della Provincia di Terni al servizio di prima accoglienza in front office per le persone e le imprese, aggiornamento della banca dati.
- Dal 21/10/2002 al 23/10/2004 contratto di collaborazione coordinata e continuativa e dal 24/10/2004 al 30/08/2005 contratto di collaborazione a progetto con la European Development Consulting S.r.l., presso il Centro per l'Impiego di Terni. All'interno dello stesso, nell'ambito del Servizio, svolgimento di mansioni di prima accoglienza in front office, aggiornamento della banca dati e gestione delle agende degli appuntamenti.
- Dal 2005 al 2007 collaborazione occasionale con la DGE System S.r.l. per conto

della quale ho curato l'aggiornamento di guide per l'orientamento scolastico e lavorativo.

- Dal 30/01/2003 al 15/02/2005 contratto a tempo indeterminato (36 ore settimanali) presso la DGE Bruxelles S.p.A. per conto della quale ho curato la redazione e l'aggiornamento di guide per l'orientamento scolastico e lavorativo.
- Collaborazione dal 16/06/2003 al 31/10/2003 con Sviluppumbria S.p.a. in qualità di intervistatrice per il censimento delle imprese manifatturiere e dei servizi in Umbria, attività grazie alla quale si è avuto modo di approfondire la conoscenza del tessuto economico della provincia di Terni.
- Partecipazione dal 01/09/2000 al 01/09/2004 con contratti di collaborazione occasionale, in qualità di tutor, al progetto "Botteghe Artigiane" del Comune di Terni – Assessorato alla Pubblica Istruzione, Ufficio Scolastico - mirato a fornire ai ragazzi dai quindici ai diciannove anni di età l'opportunità di orientare i propri interessi sperimentando concretamente le proprie capacità nel campo delle professioni artigiane (work experience).
- Dal 19/09/2001 al 07/10/2002 contratto a tempo determinato di 36 ore settimanali presso la cancelleria civile del Tribunale di Terni con la qualifica di "operatore giudiziario". In tale sede anche mansioni di front-office con un'utenza assai diversificata.
- Da maggio 2001 a marzo 2002 Incarico professionale in qualità di sociologa con l'Assessorato alla Cultura del Comune di Terni per una indagine sui fabbisogni, i consumi e le aspettative culturali della città. A seguito di tale indagine collaborazione alla cura della pubblicazione "Le culture nella città di Terni. Analisi e interpretazione sui bisogni culturali dei cittadini ternani. Aspettative e valutazioni, iniziative e servizi, informazione e bilancio, suggerimenti e proposte".
- Nell'intero mese di maggio 2001 collaborazione occasionale con l'En.A.I.P. relativamente al progetto "Spillo e Spilla" del Comune di Terni – Assessorato alla Pubblica Istruzione-. Partecipazione alle riunioni di coordinamento delle cooperative sociali che a vario titolo operano nel settore dell'infanzia e della prima adolescenza.
- Collaborazione occasionale nel 1995 (settembre/dicembre) in qualità di intervistatrice per una ricerca condotta dalla Regione dell'Umbria finalizzata alla programmazione socio-sanitaria. Tale ricerca indagava le conoscenze, gli atteggiamenti e i comportamenti in materia di pianificazione familiare.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Lingua Inglese. Grado di conoscenza: buono (attestato a seguito di esame svolto presso il British Institutes di Terni).
- Lingua Spagnola. Grado di conoscenza: scolastico.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e dei programmi applicativi Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet Explorer ed Outlook certificato dall'acquisizione della patente europea del computer ECDL (European Computer Driving Licence) dopo il superamento dei sette esami previsti per il suo conseguimento.
- Ottima conoscenza del sistema operativo MacOS.
- Ottima conoscenza del sistema informativo SIUL già in uso presso i Centri per l'Impiego umbri e del Sistema Informativo del Sociale (SISO) già in uso in tutta la

Regione dell'Umbria.

- Ottima conoscenza del sistema InterPa - Isharedoc utilizzato dal Comune di terni per protocollazione e gestione atti sino al mese di giugno 2025.
- Ottima conoscenza del sistema gestionale Maggioli "Sicraweb EVO" in uso presso il Comune di Terni (area Affari generali, area Ragioneria ed area Tributi).

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Gli equilibri di bilancio e il superamento delle criticità nell'ottica della riforma ACCRUAL, il supporto fondamentale dell'organo di revisione 12/09/2025
- L'importanza del codice di comportamento per il Comune di Terni 21/10/2025
- Competenze organizzative e soft skills16/10/2025
- Benessere organizzativo e gestione delle relazioni 16/10/2025
- Principi di contabilità 15/10/2025
- Programmazione e performance 15/10/2025
- La trasparenza amministrativa 14/10/2025
- La prevenzione della corruzione 14/10/2025
- Etica e codice di comportamento 14/10/2025
- Le forme di accesso13/10/2025
- La predisposizione degli atti amministrativi 09/10/2025
- I principi generali dell'azione amministrativa 09/10/2025
- La cultura del rispetto 08/05/2025
- Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) introduttivo e base
- Concessione in uso gratuito di beni pubblici: procedure e cautele davanti alla Corte dei Conti 13.03.2025
- "Il programma del Sindaco: dalla programmazione all'attuazione. I punti di forza di un'amministrazione pubblica moderna" 07.01.2025
- Trasparenza e obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente 04.03.2025
- Le novità in arrivo nelle bozze del CCNL sul rapporto di lavoro: Questione ferie nelle bozze del CCNL e nella recente Giurisprudenza 06.03.2025
- Il MEPA nell'ambito della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici 12.03.2025
- Il data breach 17.03.2025
- Riforma degli appalti pubblici: opportunità e sfide nel contesto del PNRR "Il Codice Correttivo e l'Implementazione delle Nuove Normative per una Gestione Efficace dei Fondi Europei" 24.03.2025
- Corso di formazione per Operatori Locali di Progetto (OLP) del Servizio Civile 11/09/2025
- Sistema Cloud - formazione Modulo Iride Evo Protocollo, Atti, Segreteria, Pubblicazioni albo e trasparenza 29 e 30 aprile, 13 e 14 maggio
- Sistema Cloud - formazione JSERFIN EVO
- L'autorizzazione al trattamento dei dati 03/03/2025, 12/05/2025, 09/09/2025
- La DPI- Valutazione di impatto 07/04/2025
- Le informative sul trattamento dei dati personali
- Gestione del ciclo passivo della fattura 02/05/2023
- Corso per l'utilizzo del sistema dell'Agenzia delle Entrate Siatel PuntoFisco

20/03/2023

- Anticorruzione, appalti e P.N.R.R.: prospettive future e sviluppo sostenibile 17/11/2022
- Formazione ANCI – IFEL: La responsabilità patrimoniale del pubblico dipendente 11/12/2020;
- Formazione ANCI – IFEL: Aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza 30/10/2020;
- Asse 2 inclusione sociale e lotta alla povertà: interventi specifici osservatorio disabilità 2018-19;
- Corso di formazione "La qualità di vita delle persone con disabilità secondo il modello Matrici Ecologiche". 10 /04/2017.
- Corso di formazione "Il ruolo degli operatori del terzo settore nel sistema socio – sanitario" 4- 5- 12 aprile 2017.
- Corso di formazione "I° Convegno internazionale. Sono Adulto! Disabilità: diritto alla scelta e progetto di vita" Promosso dal Centro studi Erickson. 4 – 5 marzo 2016.
- Percorso formativo "I disturbi specifici dell'apprendimento –Modelli teorici ed aspetti metodologici della valutazione". Novembre – aprile 2015/2016.
- Corso di formazione "ICF: Modelli di valutazione in ambito scolastico – Unica". Novembre 2014.
- Corso di formazione "Progetto Home care premium" 16 – 17 aprile 2013.
- Corso di formazione per "Coordinatore sociale" promosso dal Comune di Terni ottobre – novembre 2010 (120 ore).
- Corso di formazione per "Esperto nelle politiche del lavoro" con il rilascio della relativa qualifica professionale ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78. Giugno 2006/settembre 2007 (300 ore) con esame finale e votazione di 95/100.
- Corso di formazione I° e II° modulo "Mai più violenza. Mille Azioni ed Interventi Per Impedire Ulteriori Violenze". Assessorato alle politiche sociali- Direzione Regionale Sanità e Servizi sociali. Regione dell'Umbria. Maggio/settembre 2009 (48 ore). Con attestato
- Giornata formativa sulla Violenza assistita intra-familiare. Percorsi di aiuto per bambine/i che vivono in famiglie violente". 4 dicembre 2009 (9 ore). Con attestato
- Con attestato Corso Base ICF "Classificazione internazionale del funzionamento, della salute e della disabilità" per operatori sociali degli ambiti territoriali e operatori socio-sanitari delle ASL umbre. 29 maggio, 5 e 12 giugno 2008 (22 ore). Con attestato.
- Da maggio 2007 a giugno 2009 partecipazione al corso di formazione sul modello sistemico – relazionale per operatori del sociale promosso dal Comune di Terni e realizzato dall'Istituto di psicoterapia familiare e relazionale (160 ore). Con attestato.
- Partecipazione al progetto di cooperazione trasnazionale Leonardo Da Vinci finalizzato allo sviluppo della qualità, dell'innovazione e della dimensione europea nei sistemi e nelle prassi di formazione professionale. Nello specifico partecipazione in loco ad incontri con esperti del sistema del welfare e del welfare to work irlandese (Cork 29/08/04 – 04/09/2004).
- Corso di formazione per "Operatore per l'Inserimento Lavorativo" con il rilascio della relativa qualifica professionale riconosciuta ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78. Settembre/ dicembre 2003 (200 ore) con esame finale e votazione di 98,5/100.
- Corso di formazione per "Animatore rivolto all'Interculturalità" con il rilascio della relativa qualifica professionale riconosciuta ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78.

Febbraio/aprile 2004 (200 ore) con esame finale e votazione di 95/100.

- Corso di formazione previsto ai fini dell'assunzione dalla European Development Cosulting Srl presso la società CONFORM sul sistema informativo per il lavoro e l'occupabilità di 40 ore (ottobre 2002).
- Dal 01/09/2001 al 30/04/2002 per complessive 396 ore tirocinio formativo ai sensi della Legge 196/97 presso il Centro per l'Impiego di Terni - Servizio Politiche formative e del Lavoro della Provincia di Terni. Nell'ambito di tale esperienza professionale collaborazione con tutti i Servizi presenti all'interno della struttura in particolare con: l'area accoglienza, orientamento e mediazione; ufficio studi e monitoraggi del mercato del lavoro.
- Corso per "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" organizzato dall'Assindustria di Terni. La durata del corso è stata di 72 ore con il rilascio dell'attestato di partecipazione.
- Conseguimento nel 1996, del brevetto di Conduttore di Gruppi di Incontro secondo la metodologia "Prevenire è Possibile", attraverso un corso di formazione di 30 ore (dicembre '95/ dicembre '96) curato dal Comune di Terni -Settore Politiche Giovanili. Con attestato

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI

Partecipazione a numerosi convegni inerenti la materia socio-sanitaria, lavoristica e le politiche di welfare alcuni anche in veste di relatrice. Segnalo tra gli altri:

- Componente del tavolo per la redazione del Piano Sanitario regionale, ai gruppi di lavoro "disabilità", "psichiatria" e "minori";
- Relatrice al convegno tenutosi nell'ambito della Settimana nazionale "Nati per leggere" 15- 23 novembre 2014;
- Relatrice al convegno "I Servizi per l'occupabilità nell'area della disabilità e della salute mentale: centralità della valutazione e dei progetti individualizzati" Terni 24 marzo 2006- Polis Centro Civico di Socialità;
- Relatrice al seminario interno alla ASL n°4 di Terni per gli operatori socio sanitari per la presentazione del Protocollo relativo alla collaborazione dei servizi del sistema SAL (servizi di accompagnamento al lavoro per le fasce deboli, disabili e persone con patologie psichiatriche) e le Cooperative sociali di tipo B. Terni 27 maggio 2009- Sala del Camino.
- "Forum Regionale del welfare. L'Umbria sociale. Il nuovo Piano Sociale Regionale 2009-2011" Perugia 23-24 aprile 2009- Hotel Giò;
- "Programma per il sostegno e lo sviluppo dei percorsi integrati di inserimento socio lavorativo dei soggetti con disturbo psichico – Pro.P". Regione Umbria- Assessorato Sanità, Assessorato alle Politiche Sociali, Assessorato al Lavoro- ISFOL Osservatorio sull'inclusione sociale. Perugia 20 ottobre, 17 novembre 2008 e 16 dicembre 2009
- "Alla ricerca di un posto… Studi ed esperienze innovative per l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate tra politiche sociali e politiche del lavoro" Roma 30 maggio 2007- Centro Congressi Cavour
- "Politiche di conciliazione e politiche di welfare. Quali pratiche per i servizi alla persona" Terni 4 ottobre 2006- Palazzo Primavera
- "Quando il diritto è un dovere. Il lavoro, la disabilità, i servizi per l'impiego". Roma 2 dicembre 2005 – Melìa Roma Aurelia Antica.
- "L'Ufficio di Cittadinanza: frammenti di comunità". Terni 16 giugno 2005 - Palazzo Gazzoli.
- "L'assetto istituzionale del mercato del lavoro per le fasce deboli in Umbria".

Workshop nell'ambito del progetto Umbria Network. Perugia 31 maggio 2004, Sala del Consiglio Provinciale.

- "Il protocollo ASL, Comuni degli ambiti territoriali 10 e 11 e Centri per l'Impiego della Provincia di Terni per l'inserimento socio-lavorativo per disabili e fasce deboli". Terni 28 giugno 2004
- Seminario di informazione e promozione per aziende ed operatori dei Centri per l'Impiego in merito al progetto per l'affidamento di servizi informativi e consulenziali finalizzati all'inserimento nel mercato del lavoro di soggetti disabili. Terni 17 marzo 2004 Sala del Consiglio Provinciale, Palazzo Bazzani
- "Il valore dell'integrazione tra politiche sociali, socio-sanitarie e del lavoro" per la presentazione dell'accordo operativo tra ambiti territoriali 10, 11, 12, ASL4 e Provincia di Terni per l'occupabilità delle fasce deboli attraverso percorsi integrati e modalità operative di intervento. Orvieto 11 marzo 2004.

ALTRE ESPERIENZE

- Capo scout nell'associazione Agesci dal 1994 al 2000. Partecipazione ai due corsi di formazione (200 ore) previsti per capi-educatori.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

La sottoscritta è consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R 28/12/2000 n.445 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci e dichiara veritiero quanto affermato nel presente documento

Terni, 16/10/2025

Firma
Dott.ssa Sara Sgaramella