

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome e Cognome: **Federica CINGOLANI**

Qualifica: **Funzionario - Settore amministrativo - gestionale**

Afferenza: **Ufficio Acquisti amministrazione centrale e economato**

Recapiti: ✉ **f.cingolani@unitus.it** - ☎ **0761357090**

Esperienze professionali

Funzionaria con qualificazione amministrativo-gestionale e Componente del Consiglio di Amministrazione d'Ateneo (quadriennio 2025-2029), con solido background giuridico (Laurea in Giurisprudenza) ed economico, specializzata in Procurement Pubblico, Logistica ed Europrogettazione. Esperienza ventennale nel settore universitario (Amministrazione Centrale e Dipartimenti), con comprovata capacità nella gestione autonoma di procedure di gara in qualità di RUP, digitalizzazione dei flussi finanziari ed efficientamento dei processi operativi. Certificata in Project Management (ISIPM). Esperienza Lavorativa 02 agosto 2021 - ad oggi Responsabile dell'Ufficio Acquisti Amministrazione Centrale ed Economato - Economo Contratto di lavoro a tempo indeterminato - Università degli Studi della Tuscia Servizio Affari legali e Procedure Negoziali Profilo: Amministrativo - gestionale Inquadramento: Area dei Funzionari Principali responsabilità e risultati conseguiti: • Supervisione e Direzione Strategica: gestione e coordinamento operativo delle attività di approvvigionamento di beni e servizi per l'intera Amministrazione Centrale, con focus sulla sostenibilità e sull'ottimizzazione delle risorse finanziarie. • Ruolo di RUP ed Esecuzione Contrattuale: responsabilità diretta in qualità di Responsabile Unico del Progetto (RUP) per l'intero ciclo di vita degli appalti (programmazione, affidamento ed esecuzione) sotto-soglia e per procedure centralizzate di ateneo ad alta complessità amministrativa. • Gestione dell'Albo Fornitori d'Ateneo: responsabilità diretta nella supervisione, verifica istruttoria e approvazione delle istanze di iscrizione all'Albo dei fornitori telematico d'Ateneo da parte degli operatori economici. • Responsabile della Fase di Affidamento e Verifiche FVOE: nomina formale quale Responsabile della fase di affidamento da parte dei RUP per tutte le procedure di appalto di competenza dell'ufficio. Gestione delle verifiche dei requisiti di carattere generale e speciale per affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 tramite l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)

presso l'Anagrafe Nazionale dei Contratti Pubblici. • Digitalizzazione degli Appalti e Trasparenza Legale: Gestione diretta delle procedure di interoperabilità tramite l'accesso alla PCP (Piattaforma Contratti Pubblici) e alla BDNCP di ANAC per la gestione digitale dei contratti. Cura e costante aggiornamento della sezione istituzionale "Amministrazione Trasparente" relativamente agli obblighi di pubblicazione dell'Ufficio, garantendo la piena aderenza alle linee guida ANAC e al D.Lgs. 33/2013. • Supporto Specialistico Appalti PNRR: attività di supporto tecnico-amministrativo ai RUP nelle procedure d'appalto finanziate con fondi PNRR, con responsabilità diretta nella compilazione delle check-list dedicate (es. rispetto del principio DNSH, tracciabilità) e nella predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione finanziaria sulle piattaforme ministeriali. • Digital Procurement & Innovazione: integrazione e implementazione di piattaforme di e-procurement (Traspare, eStanza), automatizzando i processi decisionali e riducendo significativamente i tempi di risposta della governance finanziaria. • Compliance e Vigilanza ANAC: abilitazione alla consultazione del Casellario ANAC e gestione diretta delle verifiche canoniche (requisiti amministrativi, regolarità fiscale e contributiva tramite DURC) sugli operatori economici partner dell'Ateneo. • Gestione della Cassa Economale: Funzioni di Economo dell'Ateneo con responsabilità diretta sul budget economale e monitoraggio centralizzato e tracciato delle spese correnti. • Adempimenti Contabili e Strumenti di Pagamento Centralizzati: Gestione e monitoraggio delle carte di credito istituzionali assegnate per le esigenze urgenti e di rappresentanza dell'Amministrazione Centrale. Supervisione delle procedure di rilascio delle tessere di riconoscimento ministeriali (AT/BT) per il personale d'Ateneo e redazione del relativo Conto Giudiziale Annuale. 02 novembre 2011 – 01 agosto 2021 Referente Didattico e Amministrativo presso il Dipartimento DEIMil cui ambito riguarda: Macro-attività gestite con piena autonomia operativa: • Progettazione Didattica e AQ: Supporto strategico alla Direzione del Dipartimento nella progettazione dell'offerta formativa, nella redazione delle schede SUA-CDS e monitoraggio dei requisiti della docenza in conformità con il sistema AVA-ANVUR. • Project Management Editoriale: Coordinamento di team multidisciplinari per la redazione, revisione periodica e pubblicazione della "Guida dello Studente", ottimizzando il flusso informativo tra Dipartimenti e Segreterie Centrali. • Gestione Risorse e Risoluzione Crisi: Ottimizzazione nell'allocazione delle risorse infrastrutturali (aule, laboratori) e pianificazione integrata degli orari, introducendo strumenti digitali per la gestione logistica in tempo reale. • Amministrazione e Contrattualistica Didattica: Gestione dell'intero iter amministrativo per l'attribuzione di contratti di insegnamento (ex art. 23 L. 240/2010), dalla pubblicazione dei bandi alla nomina delle commissioni. • Gestione Carriere e Verbalizzazione Collegiale: Presa in carico e gestione istruttoria delle procedure relative alle

carriere studentesche (trasferimenti, passaggi di corso, abbreviazioni di corso e riconoscimento esami). Supporto tecnico-amministrativo alla Direzione per la redazione e la stesura dei verbali ufficiali del Consiglio di Dipartimento e degli organi collegiali interni.

31 dicembre 2004 – 31 ottobre 2011 Impiegata presso la Segreteria studenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi della Tuscia - Categoria C13 settembre 2000-30 dicembre 2004 Impiegata Segreteria di Presidenza della Facoltà di Giurisprudenza - incarico di Manager didattico della Facoltà - Università LUMSA, Roma 1997 – 2000 Pratica forense presso lo studio legale Avv. Massimo Boni di Viterbo

INCARICHI CONFERITI DURANTE L'ESPERIENZA PROFESSIONALE

Organi di Governo e Governance di Ateneo

- Componente del Consiglio di Amministrazione (CdA) – Università degli Studi della Tuscia
Atto di nomina: Decreto Rettorale (D.R.) del 27 gennaio 2025.
Durata: Quadriennio 2025–2029 (decorrenza dal 31 marzo 2025).
Attività: Rappresentante eletta del Personale Tecnico-Amministrativo in seno all'Organo di Governo d'Ateneo. Partecipazione attiva all'esercizio delle funzioni di indirizzo strategico, approvazione del bilancio di previsione annuale e triennale, del conto consuntivo, della programmazione finanziaria e del personale.
- Componente del Comitato per il 45° Anniversario dell'Istituzione dell'Ateneo
Atto di nomina: Decreto Rettorale (D.R.) del 6 marzo 2024.
Attività: Nomina in seno al tavolo di pianificazione strategica e organizzativa delle iniziative istituzionali d'Ateneo, con responsabilità diretta in ordine al raccordo operativo con gli Organi di Governo e all'espletamento delle connesse procedure d'acquisto di beni e servizi.

Funzioni Economiche e di Gestione Finanziaria

- Economo d'Ateneo – Responsabile dell'Ufficio Acquisti Amministrazione Centrale ed Economato
Atto di nomina: Decreto del Direttore Generale 523/2021 del 12 agosto 2021 .
Attività: agente contabile, gestione diretta della cassa economale di Ateneo, accertamento delle minute spese correnti, monitoraggio dei flussi finanziari d'ufficio e coordinamento centralizzato degli approvvigionamenti d'Ateneo.

Procedure di Valutazione e Selezione del Personale

- Componente della Commissione Giudicatrice per le Progressioni Economiche Orizzontali (PEO)
Atto di nomina: Decreto del Direttore Generale (D.D.G.) n. 49/2024 del 6 febbraio 2024.
Attività: Membro esperto della commissione esaminatrice incaricata della valutazione comparativa e dell'attribuzione dei punteggi di merito per le procedure selettive interne volte al passaggio economico del personale contrattualizzato appartenente alle Categorie B, C, D ed EP.

Incarichi di Responsabile Unico del Progetto (RUP) in Appalti Pubblici

- RUP e DEC – Attivazione e coordinamento Canale Centralizzato attivazione account "Amazon Business" d'Ateneo
Progettazione, implementazione e monitoraggio dell'account istituzionale, con la configurazione e la vigilanza dei relativi centri di spesa di secondo

livello per le strutture dell'Ateneo. • RUP - Affidamento di servizi d'audit e logistica integrata Gestione delle procedure negoziali sotto-soglia per l'affidamento del servizio di Limited Assurance sul Bilancio Integrato d'Ateneo e per i servizi di mobilità e logistica viaggi. Presidenza e Partecipazione in Commissioni di Gara (Ex D.Lgs. 36/2023) • Presidente del Seggio di Gara - Servizi di Agenzia di Viaggio d'Ateneo Atto di nomina: Decreto del Direttore Generale (D.D.G.) di data 11 novembre 2025. Attività: Direzione delle sedute pubbliche e riservate del seggio per la verifica della documentazione amministrativa e la conformità delle offerte economiche per l'affidamento del servizio biennale di agenzia di viaggio dell'Ateneo. • Componente della Commissione Giudicatrice - Servizio di Polizza Assicurativa "All Risks" Atto di nomina: Decreto del Direttore Generale (D.D.G.) n. 49/2025 del 22 gennaio 2025. Attività: Commissario tecnico per la valutazione delle offerte relative alla procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi a copertura del patrimonio mobiliare e immobiliare d'Ateneo. • Componente della Commissione di Gara - Concessione Servizio Distributori Automatici Atto di nomina: Decreto del Direttore Generale (D.D.G.) n. 445/2025 del 4 giugno 2025. Attività: Membro della commissione giudicatrice per l'affidamento in concessione del servizio di installazione e gestione di distributori automatici di snack e bevande presso le sedi universitarie. • Componente di Seggi e Commissioni per Appalti di Lavori e Infrastrutture Partecipazione in qualità di membro ufficiale ai seggi di gara per la verifica amministrativa in appalti di rilievo strutturale ed edilizio dell'Ateneo, tra i quali: la ristrutturazione dell'ex Caserma Palmanova, il restauro delle Saline di Tarquinia e gli accordi quadro per le manutenzioni edili dei complessi universitari. INCARICHI ATTINENTI ALL'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'AMBITO DELLA DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO: 2012 • Conferimento incarico di Segretario Verbalizzante all'interno della commissione Paritetica Docenti - Studenti del Dipartimento con funzione di stesura dei verbali e supporto amministrativo a tutte le attività della Commissione (Delibera del C.d D. del 10 maggio 2013 Verbale n. 40); 2013- 2016 Nomina di Componente del Gruppo Assicurazione Qualità e del Gruppo di Riesame nell'ambito del Sistema AVA-SUA per il corso di Laurea in Economia Aziendale delibere del CDD 11/12/2013, 23/01/2015, 22/01/2016 2015 - 2021 • Conferimento incarico del Direttore del dipartimento come Referente del Dipartimento per la redazione della Guida dello studente (nota del 27 marzo 2015- disposto del direttore n. 182 del 27/12/2017). 2016 • Conferimento incarico di Referente Amministrativo del DEIM per la procedura VQR 2011-2014 (delibera del Consiglio di Dipartimento del 15 febbraio 2016); 2016-2021 • Componente del Consiglio di Dipartimento del DEIM in qualità di Rappresentante del Personale T.A. eletto in data 16 ottobre 2013 (Consiglio di Dipartimento del 25/10/2013 verb. N. 45) 2017 • Presidente del Seggio

Elettorale ai fini dell'elezione dei Rappresentanti degli Studenti nella Commissione Paritetica, ai sensi del Regolamento Generale d'Ateneo emanato con D.R. n. 261/13 del 5 marzo 2013 e successive modificazioni e integrazioni disposte, da ultimo, con D.R. n. 20/16 del 14 gennaio 2016 ed in particolare l'art. 42 comma e) (Conferimento con Disposto n. 60 del 09.05.2017 del Direttore del Dipartimento di Economia, Ingegneria, Società e Impresa — DEIM) • Componente del Seggio Elettorale ai fini dell'elezione dei Rappresentanti degli Studenti nel Consiglio di Dipartimento di Economia, Ingegneria, Società e Impresa — DEIM, ai sensi del Regolamento Generale d'Ateneo emanato con D.R. n. 261/13 del 5 marzo 2013 e successive modificazioni e integrazioni disposte, da ultimo, con D.R. n. 20/16 del 14 gennaio 2016 ed in particolare l'art. 42 comma d) Conferimento con Disposto n. 59 del 09.05.2017 del Direttore del Dipartimento di Economia, Ingegneria, Società e Impresa — DEIM; • Componente della Commissione Didattica del Dipartimento di Economia, Ingegneria, Società e Impresa — DEIM, per il riconoscimento di CFU eventualmente già acquisiti ai fini dell'iscrizione ai corsi dell'Ateneo della Tuscia o di altri Atenei per l'accesso nei ruoli di docente nella scuola secondaria di cui al D.M. n. 616 del 10.08.2017 (FIT). Conferimento con Disposto del Direttore del Dipartimento n. 164 del 06.12.2017. • Nomina di Segretario del Seggio itinerante del DEIM per i corsi di laurea di Ingegneria per l'elezione dei rappresentanti degli studenti per gli organi di governo dell'ateneo. Conferimento con D.R. n. 298 del 04/04/2017 • Nomina di Referente amministrativo di dipartimento per i dottorati di ricerca del DEIM. Conferimento con disposto del direttore n. 183 del 27/12/2017/2018 • Nomina di Componente effettivo nella Commissione per l'elezione dei rappresentanti dei dottorandi e degli assegnisti nel Consiglio di dipartimento A.A. 2017/2018-2018/2019. Conferimento con Disposto del Direttore n. 41 del 18/04/2018/2019 • Nomina di Validatore per la prenotazione e la gestione delle aule del DEIM. Conferimento con nota del D.G. n. 9033 del 28/06/2019 • 2019 Nomina di Presidente all'interno del seggio elettorale costituito presso la Scuola Marescialli dell'Aeronautica Militare per l'elezione dei rappresentanti degli studenti negli Organi di Governo di Ateneo. Incarico conferito con Decreto Rettorale 354 del 07/05/2019;2020 • Nomina di Componente del Gruppo Assicurazione Qualità nell'ambito del Sistema AVASUA per il corso di Laurea in Economia Aziendale. Conferimento con delibera del C.d.D. del 16/07/2020; • Nomina di Componente del Gruppo Assicurazione Qualità nell'ambito del Sistema AVASUA per il corso di Laurea in Economia Circolare sede di Civitavecchia. Conferimento con delibera del C.d.D. del 16/07/2020;2021 • Nomina di componente della Commissione elettorale per le elezioni suppletive delle rappresentanze studentesche ai sensi degli artt. 32 e 43 del Regolamento Generale di Ateneo con DDG 10 febbraio 2021 n. 912000 - 2004 Manager Didattico - progetto CampusONELUMSA,

Roma • Coordinamento e ottimizzazione delle attività didattiche della Facoltà di Giurisprudenza, con responsabilità diretta nella pianificazione delle attività accademiche. Supervisione della programmazione didattica annuale, garantendo il rispetto dei requisiti normativi e l'allineamento con gli obiettivi accademici. Creazione di strumenti per il monitoraggio dell'efficacia dei corsi e delle attività correlate. • Partecipazione al Progetto CampusOne, un'iniziativa della CRUI mirata all'innovazione dei percorsi formativi universitari e all'integrazione con il mondo del lavoro. Supervisione di attività di sperimentazione didattica e promozione di nuove metodologie di insegnamento, incluse iniziative per il potenziamento delle competenze trasversali degli studenti. Collaborazione con aziende partner per sviluppare progetti pilota orientati alla preparazione degli studenti per il mercato del lavoro.

Istruzione e formazione

1990 Diploma di Perito tecnico e commerciale conseguito presso l' ITC Paolo Savi di Viterbo
1997 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi "La Sapienza", Roma
2024 Master in Alta Qualificazione in Innovazione Gestionale per la Finanza Competitiva ed EuroProgettazione conseguito presso l'Università degli studi della Tuscia
2024 Certificazione ISIPM – Base Rilasciata dall'Istituto Italiano di Project Management il 20 settembre 2024
2024 • Università della Tuscia corso di formazione "Assicurazione Qualità" del 18 giugno 2024 della durata di 2 ore prova finale superata 100%
• Università della Tuscia corso di formazione "Titulus 5" del 19 settembre 2024 della durata di 2 ore prova finale superata 100%
• Università della Tuscia corso di formazione "Gestione dei pre impegni sulle UPB dell'Amministrazione Centrale" 19 giugno 2024, della durata di 1ora e 30, prova finale superata al 100%
• Corso Asmel "FVOE 2.0: Modalità operative per la verifica dei requisiti" con attestato di partecipazione 10 settembre 2024;
• Università della Tuscia corso di formazione "Anticorruzione e Codice Etico", 28-29 marzo 2024 6 ore prova finale superata 80%
2023 • Università della Tuscia corso di formazione Aggiornamento Codice Appalti 12 e 19 ottobre 2023 della durata di 4 ore, prova finale superata 80%
• Università della Tuscia corso di formazione Subappalto e sub-affidamento nei lavori pubblici e il nuovo RUP della durata di 2 ORE prova finale superata 90%
• Corso Pubbliformez "Le funzioni dell'economista nelle amministrazioni pubbliche" 6 novembre durata 7 ore, Relatore dott. Salvio Biancardi con attestato di partecipazione;
• Corso Asmel "La redazione del regolamento sotto soglia e microacquisti – Focus su acquisti Amazon comuni" con attestato di partecipazione 14 novembre 2023;
• Università della Tuscia corso di formazione

Responsabilità dei dipendenti pubblici della durata di 3 ORE, tenutosi il 30 marzo 2023, 3 ore prova finale superata 100%; • Corso Asmel "FVOE: la verifica dei requisiti semplificata negli appalti sotto soglia" con attestato di partecipazione 13 ottobre 2023; 2022 • Università della Tuscia corso di formazione "Codice Amministrazione Digitale" tenuto dal prof. Alessio Maria Braccini in data 17 ottobre 2022 per la durata di 2 ore con verifica finale positiva; • Università della Tuscia corso di formazione "Ciclo della performance e sistemi di valutazione" tenuto dal prof. Luca Bisio nelle date del 23 settembre e 30 settembre con valutazione finale positiva 100%; • Università della Tuscia corso di aggiornamento "Easy" tenutosi in data 8 giugno 2022 per la durata di 1 ora con valutazione finale positiva 80%; • Università della Tuscia corso di formazione "Prevenzione della corruzione - gestione del rischio" tenuto dal prof. Federico Ceschel in data 31 maggio 2022 per la durata di 3 ore con verifica finale positiva 80%; • Università della Tuscia corso di formazione "Trasparenza, accesso agli atti e tutela della riservatezza" tenuto dal prof. Mario Savino in data 30 maggio 2022 della durata di 3 ore con prova finale positiva 100%; • Università della Tuscia corso di formazione "Piattaforma Traspare" 3, 7, 15, 28 febbraio 2022, corso per l'utilizzo della piattaforma accreditata AGID per la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici; 2021 • Formazione Aismel: Il RUP dopo i recenti provvedimenti legislativi ed i chiarimenti dell'ANAC - 8 aprile e 22 aprile, con attestato di partecipazione; • Formazione Aismel: Recovery e semplificazioni: come cambia la disciplina degli appalti pubblici, 10 giugno 2021 con attestato di partecipazione; • Formazione Aismel: DL Semplificazioni 2021: Procedure in economia, disciplina dei servizi di committenza e sostituzione del RUP inerte/inadempiente; luglio 2021 con attestato di partecipazione; • Formazione Aismel: Incentivi funzioni tecniche tra modifiche al codice dei contratti e orientamenti della Corte dei Conti, 27 settembre 2021 con attestato di partecipazione; • Università della Tuscia corso di formazione "I pagamenti dell'Università ed il controllo nella fase dei pagamenti" tenuto dalla dr.ssa Anna Paola Pezzato in data 11 ottobre per la durata di 1 ora con verifica finale positiva 100%; • Università della Tuscia corso di aggiornamento "Protocollo informatico Titulus" tenutosi nei giorni dal 15 al 17 novembre 2021 per la durata di 3 ore con verifica finale positiva 90%; • Università della Tuscia corso di formazione Massimario di scarto - dott.ssa Gilda Nicolai, 4 ore 23-24 novembre 2021 prova finale superata 90%; • Università della Tuscia corso di formazione. La disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione: norme, prassi, strumenti, tenuto il 28 ottobre 2021, della durata di 6 ore prova finale superata 90%; • Università della Tuscia corso di formazione "Diritto amministrativo" tenuto dal prof. Fabio Pacini nell'anno 2021 per la durata di 20 ore (ottobre-novembre 2021) con verifica finale positiva 90%; • Università della Tuscia corso di formazione "La disciplina dei

contratti nel Codice Civile” prof. Benincasa 12 ore, novembre 2021 prova finale superata;

- Università della Tuscia corso di formazione “Gli appalti -2021” dott.ssa Erica Volpato durata 3 ore, 22,29,30 novembre 2021, con prova finale superata;
- Università della Tuscia corso di formazione “Il SIOPE” tenuto dalla dr.ssa Anna Paola Pezzato in data 4 ottobre 2021 per la durata di 1 ora con verifica finale positiva 100%;
- Università della Tuscia corso di formazione “Il fabbisogno finanziario del sistema universitario” tenuto dalla dr.ssa Anna Paola Pezzato in data 27 settembre 2021 per la durata di 1 ora con verifica finale positiva 100%;

2020

- Università della Tuscia corso di formazione Formazione base sulla protezione dei dati personali, prof. Giorgio Pedrazzi, 16 dicembre 2020 e 15 gennaio 2021 della durata di 4 ore con superamento della prova finale;
- Partecipazione al corso on line (piattaforma SNA della Presidenza del Consiglio dei ministri – Scuola Nazionale dell’amministrazione) Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni (5 h) con superamento della prova finale 2018-2019
- Partecipazione a tutti i Corsi di formazione per l’utilizzo di Gomp: offerta formativa, lavorazione e delibera delle pratiche studenti in entrata, flussi delle lauree, flussi pratiche Erasmus. 2017
- Corso sul “Sistema AVA 2017” (6h) con superamento della prova finale
- Partecipazione al Corso di Lingua Inglese livello A2 con superamento della prova finale organizzato in 25 incontri da due ore presso l'Università degli Studi della Tuscia. Sviluppo del corso: da gennaio 2017 a giugno 2017 ore totali 50.
- Partecipazione al Corso di formazione organizzato dall'Università degli Studi della Tuscia "Riconoscimento dei titoli di studio esteri" con superamento della prova finale 3 ore. Relatore: Dott. P. Capuani.
- Partecipazione al Corso di formazione organizzato in 2 moduli dall'Università degli Studi della Tuscia "L'importanza della comunicazione per gestire i sistemi di relazione interni ed esterni" con superamento della prova finale Ore totali 7. Modulo 1° 15 maggio 2017 Modulo 2° 16 maggio 2017 Relatori: Dott. G. Biggio, Dott. G. Conti, Dott.ssa A. Taratufolo, Dott.ssa G. Moriano. 2015
- Corso di formazione e aggiornamento organizzato dall'Università degli Studi della Tuscia “Redazione dei documenti AVA” durata 2 giorni per complessive 4 ore – con superamento della prova finale
- Corso di formazione e aggiornamento on-line GOOGLE DRIVE, organizzato dall'Università degli Studi della Tuscia - con superamento della prova finale
- Corso su “La Gestione documentale: dal protocollo informatico all’archivio digitale” (5h) con superamento della prova finale 2014
- Corso di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio “Codice di comportamento”, organizzato dall'Università degli Studi della Tuscia durata 1 giorno per complessive 2 ore e 30 minuti – con superamento della prova finale 2013
- Corso di formazione sulla “Qualità: principi della qualità; certificazione e accreditamento; controllo della qualità”; durata 4 giorni per complessive 8 ore; prova finale non prevista 2012
- Corso di formazione per

l'utilizzo del programma Titulus 2012: durata un giorno per complessive 2 ore; prova finale non prevista • ANVUR-Giornate di IN-FORMAZIONE riguardante la presentazione del sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento di Ateneo svoltasi presso la Sapienza, Università di Roma; durata un giorno 9 ore; prova finale non prevista 2011 • Corso di formazione sulle Funzioni didattiche dei dipartimenti: passaggio delle funzioni didattiche dalle facoltà ai dipartimenti; durata 2 giorni per complessive 5 ore; prova finale non prevista. • Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD): aspetti operativi e riflessi sull'attività degli uffici pubblici" organizzato dall'Università degli studi della Tuscia - durata un giorno; prova finale non prevista • Corso di formazione e aggiornamento professionale obbligatoria "La persona al centro dell'organizzazione" Ciclo di seminari di psicologia durata 4 giorni per complessive 8 ore - con superamento della prova finale. 2007 • Corso di formazione per l'applicazione del regolamento per "Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari" in attuazione del D. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Proff. Maurizio Benincasa - Andrea Genovese) prova finale non prevista 2002 • Partecipazione al convegno Nuova Università e Mondo del Lavoro organizzato dalla CRUI nell'ambito del Progetto CampusOne; • Partecipazione al Corso di formazione per i Manager didattici organizzato dalla Crui (40h); CORSI DI FORMAZIONE FUORI SEDE: 2024: • Dalla Digitalizzazione alla Trasparenza: Come Cambiano gli Appalti Pubblici sottosoglia dal 1° Gennaio 2024: ANAC, MEPA, Fascicolo Virtuale degli Operatori Economici, il nuovo CIG SIMOG. Novità in ambito fiscale; Ente certificatore: Tempo S.R.L. PA Training (27-28-29 febbraio 2024 Bologna) con prova finale superata 2023 • Il Nuovo Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante "Delega al Governo in materia di contratti pubblici" - Ente certificatore: Tempo S.R.L. PA Training (4-5 maggio 2023 Firenze) con prova finale superata 2021 • Come scrivere la motivazione sulla scelta dell'affidatario diretto dopo la legge 108/2021 di conversione del d.l. 77/2021 (c.d. decreto "semplificazioni"). le modalità operative delle procedure negoziate, schema di determine a contrarre, le nuove responsabilità del rup in caso di ritardo negli affidamenti. Focus su fatturazione elettronica, rifiuto di fatture da parte di una p.a. nuove tipologie di fatture e nuovi codici operazioni. Bollo sulle fatture elettroniche novità autofatture 1° gennaio 2022. Ente certificatore: Tempo S.R.L. PA Training (30 novembre 2021 Napoli) • Affidamenti diretti e procedure negoziate: i contratti sottosoglia dopo la conversione in legge del d.l. 77/2021. Procedimento di affidamento, scelta degli operatori economici, verifiche, responsabilità, cause di esclusione, trasparenza, esecuzione - Ente certificatore: Tempo S.R.L. - PA Training (12-13 ottobre 2021 Venezia) con prova finale superata ESPERIENZE LAVORATIVE ALL'ESTERO: 2025 • XII UPCT INTERNATIONAL STAFF TRAINING WEEK dell'Università di

Politecnica di Cartagena: formazione di 40 ore consistenti in esercitazioni sul tema attuale dell'AI, dal 5-9 maggio 2025; 2024 • Rappresentante dell'Università degli studi della Tuscia Porto al Transnational Project Meeting, held in Porto, Portugal, on the 18 - 19th of December 2024, within the framework of "DiFree - Digital Freelancing for Higher Education students and Recent Graduates", project number 2021-1-IT02-KA220-HED-000032241, financed by the Erasmus+ Programme. 2022 • Erasmus progetto di collaborazione con la Panteion University di Atene dal 21 al 23 settembre 2022 in the framework of Erasmus+ Training mobility 2018 • International Staff Training Week (Erasmus+, Valencia, 20-24 may 2018): Formazione avanzata per la gestione amministrativa internazionale, con focus su mobilità studentesca e processi transnazionali.

Competenze informatiche

• Sistemi di e-Procurement e Piattaforme Nazionali/Regionali: Utilizzo quotidiano e padronanza avanzata della piattaforma nazionale Acquisti in Rete PA (MEPA) per l'espletamento di procedure di acquisto telematiche (OdI, RDO, Trattative Dirette) e della piattaforma della Regione Lazio STELLA per la gestione delle gare telematiche. • Adempimenti e Verifiche Contratti Pubblici: Utilizzo dei sistemi ministeriali e dell'ANAC, con particolare riferimento al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per il controllo dei requisiti di partecipazione e la gestione dell'Albo Fornitori telematico d'Ateneo. • Sistemi Gestionali e Contabili di Ateneo: Utilizzo consolidato del sistema gestionale EASy per la contabilità economico-patrimoniale e i flussi finanziari d'ufficio/economali. Padronanza del sistema integrato Cineca (moduli dedicati alla gestione della didattica e carriere studenti) e della piattaforma GOMP. • Strumenti Finanziari e di Produttività: Gestione dei flussi finanziari tramite il sistema di corporate banking INBIZ (Intesa Sanpaolo). Padronanza del Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) e degli strumenti in cloud Google Workspace applicati al coordinamento documentale e delle commissioni di gara. • Sistemi di e-Procurement e Piattaforme Governative (ANAC): utilizzo quotidiano e padronanza avanzata dei sistemi di interoperabilità PCP (Piattaforma Contratti Pubblici) e BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) per l'intero ciclo di vita digitale dell'appalto. Utilizzo costante del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e delle piattaforme telematiche Acquisti in Rete PA (MEPA) e STELLA (Regione Lazio). • Gestione Documentale, Protocollo e Trasparenza: utilizzo ordinario del sistema di protocollo informatico e gestione documentale d'Ateneo Titulus. Responsabilità diretta nell'inserimento dei dati, pubblicazione e aggiornamento continuo della sezione

"Amministrazione Trasparente" per gli adempimenti di competenza dell'Ufficio Acquisti ed Economato, in conformità con la normativa vigente in materia di pubblicità legale e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013).

Competenze linguistiche

• Italiano: Madrelingua. • Inglese (Livello B1): Buona conoscenza scritta e orale, con specifiche competenze per la consultazione di documentazione tecnica, gestione della corrispondenza ufficiale e comunicazioni formali in contesti istituzionali

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, del D.Lgs. 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Viterbo, 25/05/2026

Federica CINGOLANI


