

MUNICIPALITÀ DI CAROLI

17.10.13 009501

CAT.....CLASSE.....FASC.....

Oggetto: D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni".

IL SOTTOSCRITTO ARGANGELI FEDERICA NATO A
TAGLIACOTTA IL 27/06/1984

in riferimento alla nota n. 8397 del 17.09.2013 di pari oggetto, comunica quanto segue:

- L'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo: _____
- Il Curriculum che si allega;
- I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missione pagati con fondi pubblici:
come da documentazione in annesso per nota
- I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti:

- Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti:

IN FEDE

Federica Argangeli

CURRICULUM VITAE

Federica Arcangeli

Luogo di nascita: Tagliacozzo (Aq)

Data di nascita: 27 giugno 1984

Residenza: Via Roma 250 - 67061 - Carsoli (Aq)

Domicilio: Via Pio IX, 165 - 00168 - Roma

E-mail: fedearcangeli@gmail.com

Cell.: 3393217466

STUDI e FORMAZIONE

a.a. 2011 - 2012

Iscritta al *II anno* del *Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza*,
Università degli studi di Teramo, attivato nella sede di Avezzano (AQ)
in Via Napoli 1.

Febbraio - Luglio 2010

Master in Gestione delle Risorse Umane "formula week-end",
presso Forma Mentis s.r.l., via Ennio Quirino Visconti, 61 - 00193 -
Roma.

1000 ore di Formazione:

- 200 ore di Formazione in aula divisa in 6 moduli:
 1. Modulo Introduttivo: Dinamica di Gruppo, Organizzazione Aziendale e Teorie organizzative; Team Building e Coaching.
 2. Modulo Selezione e Valutazione delle Risorse.
 3. Modulo Formazione Professionale.
 4. Modulo Gestione del Personale.
 5. Modulo Analisi Giuslavorista e Diritto del Lavoro.
 6. Modulo Conclusivo: Formazione Esperenziale (Outdoor Training)
- 200 ore di Project Work: attinenti ai moduli sulla Selezione, Formazione e Gestione (sviluppo di progetti di Selezione, Formazione e risoluzione di casi aziendali).
- 600 ore di stage in azienda.

a.a. 2009 - 2010

Laurea Specialistica in Scienze Sociali per le Politiche, le Risorse Umane, L'Organizzazione e la Valutazione (PROVA), 110/110 cum laude

Relatore Dott.ssa Claudia Carchio, cattedra di Selezione e

Valutazione delle Risorse Umane, titolo *"La ribalta dell'Assessment Center tra realtà, metafora e simulazione"*, presso l'Università degli Studi di Roma "Sapienza".

a.a. 2007 - 2008

Laurea triennale in Sociologia, orientamento in *Analisi dei processi economici, organizzativi e del lavoro*, cattedra di Sociologia Economica, titolo della tesi *"Il radicamento sociale delle relazioni economiche"*, presso l'Università degli Studi di Roma "Sapienza".

a.a. 2002 - 2003

Diploma di maturità scientifica, presso il Liceo Scientifico Statale, Piazza della libertà', Carsoli (Aq).

ESPERIENZE LAVORATIVE

a.a. 2013 -2014

Collaborazione come **"Cultore della materia"** presso la cattedra di *Selezione e Valutazione delle Risorse Umane*; Facoltà di Sociologia "Sapienza" Roma

27 Maggio 2013

Eletta alla carica di **Assessore/Vice Sindaco del Comune di Carsoli** con le seguenti deleghe: tutela ambientale e del verde, decoro urbano, protezione civile, promozione dei servizi sociali e della salute, servizi educativi e scolastici, politiche giovanili

Ottobre - Aprile '13

Consulenza/Collaborazione progetti PSL (Piano di sviluppo locale)

Ente: Gal Gran Sasso Velino

- Redazione progetti formazione finanziata

Settembre '12

Imprenditrice Azienda Agricola "Fiume Largo"
via Variante Tiburtina Carsoli (AQ)

Novembre - Maggio '12

Tutoraggio Formazione Finanziata REGIONE ABRUZZO

– Piano di Sviluppo Rurale (P.S.R.) 2007/2013 –

Misura 111 - *"Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione"*

Responsabile corso : **EUROBIC ABRUZZO E MOLISE S.p.a.**

Centro Europeo di investimento appartenente all' *European Bic Network* rete promossa dalla Direzione Generale delle Politiche Regionali della Commissione Europea, leader nella formazione, nei servizi alle imprese e nel supporto alla Pubblica Amministrazione per lo sviluppo economico locale.

Valutazione delle Risorse Umane, titolo *“La ribalta dell’Assessment Center tra realtà, metafora e simulazione”*, presso l’Università degli Studi di Roma *“Sapienza”*.

a.a. 2007 - 2008

Laurea triennale in Sociologia, orientamento in Analisi dei processi economici, organizzativi e del lavoro, cattedra di Sociologia Economica, titolo della tesi *“Il radicamento sociale delle relazioni economiche”*, presso l’Università degli Studi di Roma *“Sapienza”*.

a.a. 2002 - 2003

Diploma di maturita’ scientifica, presso il Liceo Scientifico Statale, Piazza della liberta’, Carsoli (Aq).

ESPERIENZE LAVORATIVE

a.a. 2013 -2014

Collaborazione come **“Cultore della materia”** presso la cattedra di *Selezione e Valutazione delle Risorse Umane*; Facoltà di Sociologia *“Sapienza”* Roma

27 Maggio 2013

Eletta alla carica di **Assessore/Vice Sindaco del Comune di Carsoli** con le seguenti deleghe: tutela ambientale e del verde , decoro urbano, protezione civile, promozione dei servizi sociali e della salute, servizi educativi e scolastici, politiche giovanili

Ottobre - Aprile '13

Consulenza/Collaborazione progetti PSL (Piano di sviluppo locale)

Ente: Gal Gran Sasso Velino

- Redazione progetti formazione finanziata

Settembre '12

Imprenditrice Azienda Agricola *“Fiume Largo”*
via Variante Tiburtina Carsoli (AQ)

Novembre - Maggio '12

Tutoraggio Formazione Finanziata REGIONE ABRUZZO

– Piano di Sviluppo Rurale (P.S.R.) 2007/2013 –

Misura 111 - *“Azioni nel campo della formazione professionale e dell’informazione”*

Responsabile corso : **EUROBIC ABRUZZO E MOLISE S.p.a.**

Centro Europeo di investimento appartenente all’ *European Bic Network* rete promossa dalla Direzione Generale delle Politiche Regionali della Commissione Europea, leader nella formazione, nei servizi alle imprese e nel supporto alla Pubblica Amministrazione per lo sviluppo economico locale.

In qualità di *tutor* per **tre edizioni** (totale ore 450) ho svolto le seguenti attività:

- *Attività di supporto e affiancamento al coordinatore:*

nella stesura della calendarizzazione relativa ai moduli dei progetti formativi, nella convocazione e nella raccolta delle richieste dei Docenti/Discenti e nella gestione dei modelli di recupero delle assenze.

- *Gestione dei registri:*

- Raccolta presenze in entrata e in uscita
- Numero delle ore effettuate e rimanenti
- Note/Assenze e relative richieste recuperi

- *Definizione degli aspetti operativi dei corsi in ottemperanza alle indicazioni dei Docenti e in collaborazione con la struttura ospitante*

- *Monitoraggio costante sia dello svolgimento sia della motivazione e serietà dei Docenti/Discenti*

- *Amministrazione del materiale didattico*

Maggio – Novembre '11

Collaborazione presso AMA S.p.A. **A.O. Selezione, Formazione e Sviluppo.**

Novembre 2010 – Maggio 2011

Stage presso **AMA S.p.A.** operante nel settore ambiente ed igiene urbana – **Area Organizzativa Selezione, Formazione e Sviluppo**

Principali attività svolte:

- Attività di tutoraggio in corsi di Formazione Tecnico-Specialistica e Manageriale quali: *Interaction Management, Seven Habits di Franklin Covey, Formazione sul Coaching, Leadership al femminile*
- Preparazione materiale di presentazione dei corsi
- Raccolta presenze, questionari di valutazione e gradimento
- Monitoraggio e stesura report dei corsi di formazione
- Gestione relazione clienti, docenti, discenti, ufficio formazione
- Collaborazione con altre figure inserite nel processo formativo alla stesura del calendario delle attività
- Analisi del budget /calcolo consuntivo della formazione
- Analisi dei fabbisogni e progettazione di interventi

formativi

- Progettazione presentazioni in Power Point
- Supporto alla gestione della Formazione Finanziata
- Partecipazione ad Assessment Center, colloqui individuali e di feedback
- Scouting e gestione riunioni Consulenti/Fornitori
- Screening dei curricula e inserimento dati
- Redazione Agenda e convocazione candidati
- Collaborazione alla redazione della procedura di gestione

Aprile 2011

In qualità di Osservatore e Valutatore ho partecipato al *Development Assessment Center* diretto a Coordinatori di Dipartimento del "Policlinico Umberto I" di Roma.

Maggio 2009

Con **Forma Mentis s.r.l.**, ho partecipato in qualità di osservatore, alla progettazione e allo sviluppo delle fasi di un intervento di *Assessment Center* per la valutazione del potenziale, al debriefing e alla stesura dei profili.

LINGUE CONOSCIUTE

Lingua francese buona conoscenza scritta e parlata.

Diploma di Francese (riconosciuto a livello europeo), conseguito presso l'Università di Lettere e Lingue di Poitiers.

Esperienza Erasmus in Francia: da settembre 2009 a febbraio 2010, Poitiers.

Lingua inglese discreta conoscenza scritta e parlata.

Viaggi studio: Torquay, Colchester, Dublino, Malta.

Lingua spagnola livello scolastico.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access) e degli strumenti di gestione della posta elettronica (Outlook).

Buona capacità di navigare in internet.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003.