

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Nome | FELICI FRANCESCO |
| Indirizzo | |
| Telefono | +39 075 3681829 |
| Fax | ----- |
| E-mail | felicif@provincia.perugia.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 06/04/1961 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 21/05/2022 Responsabile dell' Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 30/12/2010 al 20/05/2022
- Tipo di azienda o settore Provincia di Perugia
- Tipo di impiego P.zza Italia, 11 – 06100 Perugia
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione pubblica
- Istruttore Amministrativo Direttivo (categoria D) presso l'Ufficio Controllo Direzionale e Strategico – Controllo di gestione che nel corso degli anni ha cambiato più volte denominazione ma essenzialmente senza mutare le competenze e attualmente denominato Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni
- Date (da – a) Segreteria dell'OIV. Collaborazione alla stesura di documenti programmatori e di rendicontazione relativi alle funzioni dell'Ente. Collaborazione nella compilazione della Relazione (Referto) annuale dei Controlli Interni.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istruttore Amministrativo Direttivo (categoria D) presso l'Ufficio Controllo Direzionale e Strategico – Controllo di gestione che nel corso degli anni ha cambiato più volte denominazione ma essenzialmente senza mutare le competenze e attualmente denominato Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli Interni
- Tipo di azienda o settore Dal 02/03/2006 al 29/12/2010
- Tipo di impiego Provincia di Perugia
- Principali mansioni e responsabilità P.zza Italia, 11 – 06100 Perugia
- Istruttore amministrativo (Categoria C Livello Economico C3) presso l'Ufficio Assistenza Tecnica della Direzione Generale
- Collaborazione con il Servizio Studi Organizzazione e Programmazione nella elaborazione del Progetto "Linee guida per il miglioramento dei processi di governance". Fino al 31/12/2009 collaborazione con l'Ufficio Editoria e Relazioni Esterne e supporto ai Servizi di Staff della Direzione Generale

- Date (da – a) Dal 01/01/2001 al 01/03/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Perugia
P.zza Italia, 11 – 06100 Perugia
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo presso l'Ufficio Organizzazione
 - Principali mansioni e responsabilità Analisi e revisione dei modelli organizzativi, criteri e metodologie di valutazione degli uffici e dei servizi, censimento ed analisi dei procedimenti amministrativi.
-
- Date (da – a) Da ottobre 1997 a dicembre 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Perugia
P.zza Italia, 11 – 06100 Perugia
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Addetto al front office dello Sportello del Cittadino
 - Principali mansioni e responsabilità Rapporti con gli utenti, informazioni attività dell'Ente, con particolare riguardo ai finanziamenti alle imprese, gestione procedure di accesso agli atti.
-
- Date (da – a) Da luglio 1995 a settembre 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Perugia
P.zza Italia, 11 – 06100 Perugia
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego A seguito di concorso pubblico per titoli ed esami inquadrato come Collaboratore amministrativo (Categoria B Livello economico B3) presso il Centro di Formazione Professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Attività relative alla segreteria didattica
-
- Date (da – a) 1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Legambiente Umbria
 - Tipo di azienda o settore Associazione ambientalista
 - Tipo di impiego Consulenza
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con lo Studio Naturalistico del Dr. Mauro Magrini per il piano di realizzazione e gestione dell'Oasi Naturalistica "La Valle" (Lago Trasimeno)
-
- Date (da – a) Dal 1994 al 1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ass.For:Seo
 - Tipo di azienda o settore Consorzio privato
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto alla realizzazione di piani di fattibilità di impresa, ai sensi delle L.R.24/88 e L.R.12/95
-
- Date (da – a) Dal 1993 al 1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Legambiente Umbria
 - Tipo di azienda o settore Associazione ambientalista
 - Tipo di impiego Responsabile settore Formazione Professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione interventi formativi e gestione
-
- Date (da – a) Dal 1991 al 1994
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ass.For:Seo
 - Tipo di azienda o settore Consorzio privato
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto alla realizzazione di piani di fattibilità di impresa nell'ambito della Misura Job Creation del PIM della Regione Umbria
-
- Date (da – a) 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Legambiente Umbria

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

Associazione ambientalista
 Docente
 Lezioni nell'ambito di un Corso di formazione per "Operatori Turistici"
 1990
 Università di Perugia - Istituto di studi Sociali
 Pubblica
 Ricercatore
 Collaborazione ad uno studio sulla piccola e media impresa in Umbria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1990
 Università degli Studi di Perugia
 Laurea in Scienze Politiche Indirizzo storico-politico
 1980
 Liceo Ginnasio Statale "A. Mariotti" - Perugia
 Maturità Classica
Elenco principali corsi di formazione e aggiornamento
 2009
 Provincia di Perugia
 Incontro formativo per l'utilizzo del nuovo Portale Internet
 2005
 Provincia di Perugia
 Attestato di partecipazione
 Seminario sulla riforma della Legge 7 agosto 1990, n. 241
 2003
 Provincia di Perugia
 Nuove procedure gestione determinazioni dirigenziali
 Dall'8/10/2002 al 13/12/2002
 Scuola di Amministrazione pubblica Villa Umbra
 Esperto in sviluppo organizzativo e delle risorse umane
 Master per esperti in sviluppo organizzativo e delle risorse umane
 2000
 Provincia di Perugia
 Attestato di partecipazione
 Ruolo ed evoluzione dei servizi di comunicazione, Sportello del cittadino, Infopoint Europa.

- Date (da – a) Dal 23/02/99 al 24/02/99
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Galgano Formazione
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il Marketing nei Servizi Pubblici”
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia in collaborazione con Telecom Italia
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno “Telelavoro e tempo scelto fra innovazione e solidarietà”
- Date (da – a) Dal 10/11/98 al 25/11/98
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia in collaborazione con Associazione Italiana della Comunicazione
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio URP Ufficio Relazioni con il pubblico – “Terminale intelligente della pubblica amministrazione”
- Date (da – a) Dal 12/03/98 al 13/03/98
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione: “Istituzioni e attività dell’Unione Europea”
- Date (da – a) Dal 16/12/97 al 19/12/97
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione informatica Windows 95
- Date (da – a) Dal 24/11/97 al 28/11/97
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione informatica Windows 95
- Date (da – a) 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Perugia
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione e determinazioni dirigenziali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

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

[Inglese]

[buono]

[buono]

[buono]

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

[Spagnolo]

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUON UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE E APPLICATIVI PER USO LAVORATIVO DEL P.C.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2007, in qualità di Responsabile Scientifico dell'Associazione Banana Republic è consulente dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Perugia per quanto riguarda la stagione letteraria (incontri con scrittori e presentazioni di libri in uscita).

Dal 2014 socio fondatore di Encuentro che dal 2014 organizza il festival omonimo dedicato alle scritture in lingua spagnola.

Nel periodo in cui ha collaborato con l'Ufficio Relazioni Esterne ed Editoria ha scritto articoli per il periodico della Provincia "**Piano.Forte**" e per l'allegato "**Corrispondenze dall'800**".

Nello stesso periodo ha partecipato alla redazione delle seguenti **pubblicazioni**:

Acqua Terra Cielo edito da Edimond per la Provincia di Perugia (2007)

Perugia la città sotterranea-Guida all'attraversamento della Rocca Paolina (2007)

Perugia. Passeggiata sull'orizzonte-Guida ai palazzi e giardini di Piazza Italia (2008)

Tra Comuni e Stato edito da Quattroemme per la Provincia di Perugia (2009)

Perugia, 22/05/2022

Firmato

Felici Francesco