

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTO CERQUAGLIA**
Indirizzo
Telefono
E-mail roberto.cerquaglia@provincia.pg.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 12.04.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Iscrizione in Albi professionali o Elenchi Nazionali **Iscritto nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance (O.I.V.) dal 1.02.2017** – fascia professionale n. 3 – n. 256 - dal 1.02.2017. **Iscritto all'Ordine dei Giornalisti dell'Umbria** dall'anno 2000.

Incarichi esterni **Segretario dell'Ente e Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario-Tecnico dell'A.P.S.P. "Veralli Cortesi" di Todì** con incarico di p. o. e svolgimento delle funzioni di cui agli art. 107 e 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000 per il periodo dal 1.01.2015 al 31.01.2016.

Incarichi Nucleo di Valutazione (NIV) **Membro del NIV** presso il Comune di Paciano (Pg) dal 2001 al 2010.
Presidente del NIV dell'Unione dei Comuni del Trasimeno dal 18.01.2023.
Membro NIV monocratico dell'A.P.S.P. "Veralli Cortesi" di Todì dal 14.02.2024 al 5.10.2024.
Membro del NIV di ARPA Umbria dal 16.05.2025.

Incarichi O.I.V. **O.i.v. monocratico** presso il Gabinetto scientifico letterario Vieusseux di Firenze dal 1.11.2018 al 30.10.24.
O.i.v. monocratico presso il Consorzio Energia Toscana di Firenze dal 1.11.2020 al 30.10.23.

Altri incarichi **DPO** (Responsabile della Protezione Dati) della Provincia di Perugia dal 27.05.2020.
Direttore Responsabile Agenzia "Cittadino e Provincia" dal 7.02.2023 della Provincia di Perugia.
Presidente, Membro o Segretario in commissioni di gara o di concorso presso i comuni di Panicale e Spello, presso la Provincia di Perugia e presso l'A.P.S.P. "Veralli Cortesi" di Todì.
Presidente di seggio elettorale in occasione di referendum ed elezioni legislative.

Altri incarichi

- Date (da – a) Dal 16.05.2011 ad oggi

•Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PERUGIA**
• Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni dal 5.01.2023 incaricato di Elevata Qualificazione per l'Alta Professionalità "Anticorruzione e Trasparenza"

- Date (da – a) Dal 1.11.2002 al 15.05.2011

•Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PANICALE**
• Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo Cat. D. 3 – Gestione giuridica del personale e Vicesegretario della segreteria comunale convenzionata di Panicale e Paciano. Incaricato di p.o. con svolgimento delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000 dal 1.11.2002 fino al 30.09.2006

- Date (da – a) Dal 1.07.2002 al 31.10.2002

•Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SPOLETO**
• Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo Cat. D. 3 – Settore Servizi sociali

- Date (da – a) Dal 15.01.1998 al 30.06.2002

•Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PANICALE**
• Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica

- Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo – ex 7^a q.f. (Cat. D.2) - Capo Area Amministrativa - Responsabile dei servizi di segreteria e personale - Incaricato di p.o. con svolgimento delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000.
-
- Date (da – a) Dal 1.09.1997 al 14.01.1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MARSCIANO**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Agente di Polizia Municipale ex 5^a q.f.
-
- Date (da – a) Dal 16.07.1996 al 31.08.1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SPELLO**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Agente di Polizia Municipale ex 5^a q.f.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 22.02.1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Perugia
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Giurisprudenza**
- Livello nella classificazione nazionale Diploma di laurea vecchio ordinamento

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **FRANCESE**
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ, COMPETENZE TECNICHE
E DISPONIBILITÀ

Buona conoscenza dei principali software e applicativi per uso lavorativo del p.c.: word, excel, access, internet explorer. Disponibilità ad incontri in sede su richiesta.

PATENTE **B**

Monte Castello di Vibio (Pg), 07.05.2026.

(FIRMA)

DOTT. ROBERTO CERQUAGLIA