

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome/ Cognome

Federica De Luca

## Esperienze professionali

Date 01/2020→in corso

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente dell'Area Affari generali e Risorse umane

Principali attività e responsabilità L'area di attività è preordinata al funzionamento dei Servizi Affari generali nonché dei Servizi del personale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, Strada Cappuccini n. 2A- 11100 Aosta

Tipo di attività o settore Settore amministrativo

Date 02/2016→dicembre 2019

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente dell'Area Finanza e Risorse umane

Principali attività e responsabilità L'area di attività è preordinata al funzionamento dei Servizi finanziari, contabili e patrimoniali nonché dei Servizi del personale e sviluppo organizzativo dell'Ateneo.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, Strada Cappuccini n. 2A -11100 Aosta

Tipo di attività o settore Settore amministrativo - contabile

Date 12/2011 →gennaio 2016

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente dell'Area amministrativo - gestionale

Principali attività e responsabilità L'area di attività è preordinata al funzionamento dei Servizi finanziari, contabili e patrimoniali nonché dei Servizi del personale e sviluppo organizzativo dell'Ateneo.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, Strada Cappuccini n. 2A-11100 Aosta

Tipo di attività o settore Settore amministrativo - contabile

|                                                                      |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                                 | 12/2006 – 11/2011                                                                                                                                                                      |
| Lavoro o posizione ricoperti                                         | Incarico di posizione di particolare professionalità                                                                                                                                   |
| Principali attività e responsabilità                                 | Coordinamento dell'Ufficio Organi collegiali generali e dell'Ufficio Organi collegiali accademici dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste                |
| Tipo di attività o settore                                           | Settore amministrativo                                                                                                                                                                 |
| Date                                                                 | 05/2002 → 11/2011                                                                                                                                                                      |
| Lavoro o posizione ricoperti                                         | Istruttore amministrativo                                                                                                                                                              |
| Principali attività e responsabilità                                 | Gestione delle attività degli organi collegiali generali dell'Università                                                                                                               |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, Strada Cappuccini 2A - 11100 Aosta                                                                                   |
| Tipo di attività o settore                                           | Settore amministrativo                                                                                                                                                                 |
| Date                                                                 | 10/2001- 04/2002                                                                                                                                                                       |
| Lavoro o posizione ricoperti                                         | Istruttore amministrativo                                                                                                                                                              |
| Principali attività e responsabilità                                 | Gestione dei servizi di segreteria                                                                                                                                                     |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Convitto Regionale F. Chabod, Viale Cretier 2, 11100 Aosta                                                                                                                             |
| Tipo di attività o settore                                           | Settore amministrativo                                                                                                                                                                 |
| Date                                                                 | 06/2001- 09/2001                                                                                                                                                                       |
| Lavoro o posizione ricoperti                                         | Istruttore tecnico                                                                                                                                                                     |
| Principali attività e responsabilità                                 | Gestione delle spese e della finanza locale                                                                                                                                            |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Regione Autonoma Valle d'Aosta, Dipartimento finanze, bilancio e programmazione, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta                                                                        |
| Tipo di attività o settore                                           | Settore amministrativo                                                                                                                                                                 |
| <b>Istruzione e formazione</b>                                       |                                                                                                                                                                                        |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Diploma di Master universitario di II livello in "Diritto della Pubblica amministrazione". A.A. 2016/2017                                                                              |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute              | Diritto amministrativo, normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, normativa in materia di privacy, diritto tributario, codice dei contratti pubblici, contabilità pubblica |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Giurisprudenza                                                                                                                      |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Attestato di frequenza                                                                                                                                                                 |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principali tematiche/competenze professionali possedute              | Diritto amministrativo (sostanziale e processuale), Diritto civile, Diritto penale, Procedura civile, Procedura penale                                                                               |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Direkta s.r.l. Piazza Istria, n. 3 - Roma                                                                                                                                                            |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Laurea in Giurisprudenza                                                                                                                                                                             |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Torino, Facoltà di Giurisprudenza, Via Sant'Ottavio, 20 - Torino                                                                                                           |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Laurea vecchio ordinamento                                                                                                                                                                           |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Diploma di maturità classica                                                                                                                                                                         |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Liceo ginnasio " XXVI Febbraio", via Boson, 4 Aosta                                                                                                                                                  |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale             | Diploma di scuola secondaria superiore                                                                                                                                                               |
| <b>Capacità e competenze personali</b>                               |                                                                                                                                                                                                      |
| Madrelingua(e)                                                       | <b>Italiano</b>                                                                                                                                                                                      |
| Altra(e) lingua(e)                                                   |                                                                                                                                                                                                      |
| Autovalutazione                                                      |                                                                                                                                                                                                      |
| Livello europeo (*)                                                  |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Francese</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Inglese</b>                                                       |                                                                                                                                                                                                      |
| Capacità e competenze informatiche                                   | Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare word ed excel e gestione della posta elettronica (lotus note) e navigazione in Internet (Internet explorer) |

| Comprensione |                 |         |                 | Parlato           |                 |                  |                 | Scritto |                 |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
| Ascolto      |                 | Lettura |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |         |                 |
| C2           | Utente avanzato | C2      | Utente avanzato | C2                | Utente avanzato | C2               | Utente avanzato | C2      | Utente avanzato |
| A1           | Utente base     | A1      | Utente base     | A1                | Utente base     | A1               | Utente base     | A1      | Utente base     |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Altro  
(Partecipazione a convegni, seminari,  
pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc..)

Dal 29 marzo 2022, componente di nomina datoriale del Comitato permanente di garanzia per le pari opportunità e la promozione del benessere dei lavoratori sui luoghi di lavoro dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

RPCT di Ateneo nell'anno 2018

Presidente e componente di commissioni di concorso dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

Presidente e componente di commissioni di gara dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

Componente della Delegazione trattante di parte pubblica dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

Attività di docenza in corsi organizzati nell'ambito dei piani annuali di formazione dei dipendenti dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste in materia di diritto amministrativo, di anticorruzione e trasparenza, di regolamenti interni di Ateneo nonché di redazione degli atti amministrativi