

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**CIPRINI TIZIANA**  
**VIA MARIO ANGELONI 61, PERUGIA**  
**0755044285**  
  
**tciprini@regione.umbria.it**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- dal 1° maggio 2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
- dal 1° luglio 2023 al 30 aprile 2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DELLA SEZIONE “PROGRAMMAZIONE, GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLO INTERSETTORIALE”**

REGIONE UMBRIA Giunta Regionale -via Mario Angeloni 61, Perugia

Direzione regionale Salute e Welfare  
Servizio Politiche di contrasto alla povertà, integrazione e inclusione sociale, terzo settore

Collaborazione con il Servizio Politiche di contrasto alla povertà, inclusione e integrazione sociale e terzo settore nell'ambito della programmazione finanziaria, gestione economico-finanziaria, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse (statali, regionali, comunitarie e da altri fondi) afferenti alle politiche di competenza.

Supporto tecnico-amministrativo trasversale alle Aree del Servizio per l'armonizzazione, il coordinamento e la verifica della corretta applicazione delle procedure di spesa e delle normative finanziarie. Collaborazione con le Sezioni del Servizio, con gli altri Servizi e Direzioni regionali competenti in materia di bilancio, controllo di gestione, programmazione economico-finanziaria e adempimenti contabili, garantendo la coerenza tra la programmazione di settore e gli strumenti di bilancio regionali.

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

REGIONE UMBRIA Giunta Regionale -via Mario Angeloni 61, Perugia

Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Risorse umane, Cultura, Agenda digitale  
Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane  
Funzionario Amministrativo – Sez. Ordinamento giuridico, gestione orario di lavoro del personale. Relazioni sindacali. Formazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Supporto alle attività di pertinenza della Sezione, con particolare riferimento a studi, analisi, ricerche, elaborazioni proposte, anche di natura programmatica, in materia di welfare integrativo, benessere organizzativo, pari opportunità. Supporto e coordinamento delle attività del Comitato Unico di Garanzia. Referente per la comunicazione della Intranet regionale per il canale tematico CUG. Supporto attività servizio ispettivo. Supporto per attività giuridico-legislative e istruttoria atti. Aggiornamento registro dei trattamenti dei dati personali per le attività del Servizio su piattaforma gestionale DPM e adempimenti correlati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 13 ottobre 22 al 30 giugno 23</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b></p> <p>REGIONE UMBRIA Giunta Regionale -via Mario Angeloni 61, Perugia</p> <p>Direzione regionale Programmazione, Bilancio, Risorse umane, Cultura, Agenda digitale Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Istruttore Amministrativo – Sez. Ordinamento giuridico, gestione orario di lavoro del personale. Relazioni sindacali. Formazione</p> <p>Supporto alle attività di pertinenza della Sezione, con particolare riferimento a studi, analisi, ricerche, elaborazioni proposte, anche di natura programmatica, in materia di welfare integrativo, benessere organizzativo, pari opportunità. Supporto e coordinamento delle attività del Comitato Unico di Garanzia. Supporto per attività giuridico-legislative e istruttoria atti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 19 marzo 2018 al 22 ottobre 2022</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE (DD N. 3000 DEL 26/03/2018)</b></p> <p>Parlamento Italiano Camera dei Deputati Parlamentare nella 18<sup>a</sup> Legislatura</p> <p>Attività legislativa, di indirizzo, di controllo e conoscitiva (attività di analisi, studio e ricerche, esame di disegni di legge governativi, proposte di legge, atti dell'Unione Europea, proposte normative, emendative, pareristica, atti di sindacato ispettivo).</p> <p>Incarichi ricoperti: componente dei seguenti organi parlamentari Segretario della XI Commissione Lavoro pubblico e privato (dal 21 giugno 18 al 12 ottobre 22) Commissione parlamentare di inchiesta sui fatti accaduti presso la comunità Il Forteto (dal agosto 19 al 12 ottobre 22) Commissione parlamentare per la semplificazione (dal 15 novembre 18 al 12 ottobre 22) Presidente della Sezione Bilaterale di Amicizia Italia-Slovacchia nell'ambito dell'Unione Interparlamentare (dal 7 febbraio 2019 al 12 ottobre 22)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 05 marzo 2013 al 18 marzo 2018</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE (DD N. 1348 DEL 11/03/2013)</b></p> <p>Parlamento Italiano Camera dei Deputati Parlamentare nella 17<sup>a</sup> Legislatura</p> <p>Attività legislativa, di indirizzo, di controllo e conoscitiva (attività di analisi, studio e ricerche, anche di carattere previsionale, esame di disegni di legge governativi, proposte di legge, atti dell'Unione Europea, proposte normative, emendative, pareristica, atti di sindacato ispettivo).</p> <p>Incarichi ricoperti: componente dei seguenti organi parlamentari XI Commissione Lavoro pubblico e privato (dal 7 maggio 2013 al 22 marzo 2018) Giunta per le autorizzazioni (dal 15 febbraio 2016 al 22 marzo 2018) Commissione parlamentare per le questioni regionali (dal 2 marzo 2016 al 22 marzo 2018) Comitato parlamentare per i procedimenti di accusa (dal 15 febbraio 2016 al 22 marzo 2018)</p>

• dal 15 luglio 2005 al 4 marzo 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- *Tipo di azienda o settore*
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

REGIONE UMBRIA Giunta Regionale -via Mario Angeloni 61, Perugia

Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo – Sez. Organizzazione, sviluppo della risorsa umana e sistemi di valutazione - Direzione Risorse Umane, finanziarie e strumentali

Supporto alle attività di pertinenza della Sezione, con particolare riferimento analisi e progettazione proposte di riorganizzazione, istruttoria atti, valutazione delle posizioni dirigenziali e organizzative.

Incarico di collaborazione con il Servizio Protezione civile della Regione Umbria per le esigenze connesse alle attività di emergenza (nota prot. n. 117622 del 27/07/2012).

• dal 12 gennaio 2005 al 14 luglio 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- *Tipo di azienda o settore*
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

REGIONE UMBRIA Giunta Regionale -via Mario Angeloni 61, Perugia

Pubblica Amministrazione

Consulenza CO.CO.CO. presso il Servizio Organizzazione e politiche per la gestione e lo sviluppo della Risorsa Umana

Progetto afferente il repertorio delle competenze delle posizioni organizzative, nell'ambito dei progetti innovativi emergenti dalla contrattazione nazionale e connessi alla gestione delle risorse umane (DRG n. 28 del 12.01.2005)

• dal 2 aprile 2002 al 31 dicembre 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- *Tipo di azienda o settore*
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

REGIONE UMBRIA Giunta Regionale -via Mario Angeloni 61, Perugia

Pubblica Amministrazione

Consulenza CO.CO.CO. presso il Servizio Organizzazione e politiche per la gestione e lo sviluppo della Risorsa Umana

Progetto di razionalizzazione/semplificazione delle procedure- Individuazione e definizione di linee progettuali e criteri metodologici per la razionalizzazione delle procedure (DGR n. 383 del 27.03.2003 e successivi atti di proroga: DGR n. 1366 del 9.10.2002, DGR n. 318 del 19.3.2003, DGR n. 307 del 27.03.2004)

• aprile – maggio 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- *Tipo di azienda o settore*
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE**

AGENZIA UMBRIA LAVORO (AUL)

Ente strumentale della Regione Umbria

Consulenza

Realizzazione di interviste per indagine nel settore del lavoro interinale, pubblicata nel novembre 2003 col titolo "Tra due mercati del lavoro: il lavoro interinale in Umbria tra marginalità e integrazione"

• marzo-aprile 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

#### **INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE**

AGENZIA PER LA PROMOZIONE E L'EDUCAZIONE DELLA SALUTE, LA

- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

## ALTRE ATTIVITÀ

dal 2 maggio 2012 a luglio 2022

triennio 2008-2010 e triennio 2011-2013

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

9 febbraio 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

5 marzo 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

25 settembre 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

5 ottobre 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## DOCUMENTAZIONE, L'INFORMAZIONE E LA PROMOZIONE CULTURALE IN AMBITO SOCIO-SANITARIO (SEDES)

Ente strumentale della Regione Umbria

Consulenza

Somministrazione di questionari ed effettuazione di interviste nell'ambito dell'Indagine Nazionale per la valutazione dei servizi socio-sanitari nel Percorso Nascita, promossa dall'ISS in collaborazione con la Regione Umbria, a seguito di partecipazione a corso di formazione "Rilevatori della qualità percepita nelle Aziende Socio-sanitarie umbre", bandito dalla Regione Umbria, Direzione Sanità e Servizi sociali, per un totale di 40 ore.

incarichi di **CTU** del Tribunale civile di Perugia in qualità di **GRAFOLOGA PERITALE**

**ESPERTA DEL TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI PERUGIA**

Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Dipartimento di Scienze Psichiatriche e Medicina Psicologica  
criminologia-investigazione-security-intelligence

**DIPLOMA DI MASTER UNIVERSITARIO DI II° LIVELLO IN SCIENZE FORENSI**

votazione conseguita 105/110

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Indirizzo **PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI**

**LAUREA IN PSICOLOGIA V.O.**

votazione conseguita 110 e lode

Liceo Scientifico Galeazzo Alessi in Perugia

**DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA**

votazione conseguita 60/60

Consorzio Iter in Perugia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

15 gennaio 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

12 marzo 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### **ISCRIZIONE A ORDINI, ELENCHI, ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI**

novembre 2004

30 giugno 2005

28 giugno 2011

2 maggio 2012

#### **ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

anni 2007-2013

Corso di formazione di 350 ore

#### **QUALIFICA PROFESSIONALE IN "ESPERTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IN AZIENDA"**

Qualifica professionale, legalmente riconosciuta ai sensi della L. 845/78.

Consorzio Iter in Perugia

Corso di formazione di 496 ore

#### **QUALIFICA PROFESSIONALE IN "ESPERTA MULTIMEDIALE NELLA PROMOZIONE DEI PERCORSI SPORTIVI E NATURALISTICI DEL TERRITORIO"**

Qualifica professionale, legalmente riconosciuta ai sensi della L. 845/78.

Centro Studi Grafologici (CESGRAF)

Corso triennale in Roma.

studio della scrittura come espressione neurobiologica attraverso significati psicologici correlati, per la comprensione di potenzialità e risorse individuali, aspetti intellettivi, inclinazioni temperamentali, attitudini professionali, aree di miglioramento, punti di debolezza. Ambiti di applicazione: peritale, familiare, età evolutiva, consulenza del lavoro.

#### **DIPLOMA DI GRAFOLOGIA**

Abilitazione all'esercizio della professione di psicologo.

iscrizione all'ordine degli Psicologi della Regione Umbria, Albo n. 660, Sez. A.

iscrizione all'Associazione Grafologica Italiana (A.G.I.), socio ordinario n. 3043.

iscrizione negli elenchi dei CTU del Tribunale civile di Perugia in qualità di grafologa peritale.

volontaria del Soccorso Croce Rossa Italiana, Comitato di Perugia. Specializzazione per le Attività Sociali (disabilità, anziani, emarginazione sociale, attività internazionali), membro del Servizio Psicosociale e della Squadra di Supporto per l'Emergenza Psicosociale.

## PUBBLICAZIONI

Saggio "Il Bene Lavoro- La nuova era dell'occupazione globale in Italia", 2017, Minerva Edizioni.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**Italiana**

#### ALTRE LINGUA

#### INGLESE

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

buono

buono

buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità di lavorare in gruppo, orientamento all'ascolto e al confronto, sviluppate in attività di team working nel contesto del volontariato e dell'impegno politico-sociale.

Comunicazione e public speaking affinate con la partecipazione ad attività convegnistiche e a dibattiti e confronti pubblici, anche televisivi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità di pianificazione, programmazione e orientamento ai risultati. Sono stata promotrice di Lavoro2025, la prima ricerca previsionale e interdisciplinare sul futuro del lavoro, condotta con il sociologo Domenico De Masi e pubblicata da Marsilio editore nel maggio 2017, finalizzata alla definizione di politiche pubbliche in materia di lavoro.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Conoscenza e utilizzo delle principali piattaforme gestionali in dotazione all'amministrazione di appartenenza.

### PATENTE O PATENTI

**B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003 e del GDPR 679/16.

Data 12/05/2026

Tiziana Ciprini