

# Curriculum Vitae et Studiorum

## Europass di Stefania Assanti

### Informazioni personali

Cognome e nome

**ASSANTI STEFANIA**

Indirizzo della sede di lavoro

**Palazzo Broletto Via Mario Angeloni, 61 - 06124 Perugia**

Telefono dell'ufficio

**+39 075 5046381**

E-mail di servizio

**sassanti@regione.umbria.it**

### Esperienze professionali

Dal 01/02/2024 ad oggi

Posizione organizzativa professionale

Datore di lavoro: Regione Umbria

Corso Vannucci 96, 06121 Perugia

Tipo di attività o settore: **Supporto amministrativo e contabile alle attività di comunicazione**

Dal 14/03/2018 al 31/01/2024

Istruttore direttivo contabile per l'ambito economico-finanziario

Datore di lavoro: Regione Umbria

Corso Vannucci 96, 06121 Perugia

Tipo di attività o settore: **Comunicazione istituzionale**

Dal 06/06/2016 al 28/02/2018

Impiegata d'ufficio per gestione fondi comunitari, predisposizione atti amministrativi e fatturazione elettronica

Datore di lavoro: Kolorado sas di Paolo Marcantonini

Via Luigi Rizzo n. 83, 06128 Perugia

Tipo di attività o settore: **Comunicazione istituzionale**

Dal 22/04/2015 al 31/12/2015

Impiegata d'ufficio per gestione fondi comunitari, predisposizione atti amministrativi e fatturazione elettronica

Datore di lavoro: Kolorado sas di Paolo Marcantonini

Via Luigi Rizzo n. 83, 06128 Perugia

Tipo di attività o settore: **Comunicazione istituzionale**

Dal 18/03/2013 al 20/09/2021

Amministratrice di condominio professionista (incarico giudiziale, in seguito incarico assembleare)

Datore di lavoro: Tribunale di Perugia

Piazza Giacomo Matteotti 1, 06121 Perugia

Tipo di attività o settore: **Amministrazione condominiale**

Date varie

Consulente Tecnico d'Ufficio per incarichi giudiziali e consulenze tecniche in materia condominiale

Datore di lavoro: Tribunale di Perugia

Piazza Giacomo Matteotti 1, 06121 Perugia

Tipo di attività o settore: **Amministrazione condominiale**

Date varie

Amministratrice di sostegno per incarichi giudiziali in favore di soggetti fragili (anziani soli, tossicodipendenti, alcolisti)  
Datore di lavoro: Tribunale di Perugia  
Piazza Giacomo Matteotti 1, 06121 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Amministrazione di sostegno**

Dal 17/09/2012 al 16/01/2013  
Rilevatrice 9^ Censimento dell'Industria e dei Servizi 2011 per raccolta e revisione dati relativi alle imprese umbre  
Datore di lavoro: Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Perugia  
Via Cacciatori delle Alpi 42, 06121 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Ufficio Studi e Statistica**

Dal 10/10/2011 al 31/05/2012  
Rilevatrice 15^ Censimento della Popolazione e delle Abitazioni per raccolta e revisione dati relativi a famiglie ed abitazioni  
Datore di lavoro: Comune di Perugia  
Via Scarlatti 43, 06125 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Servizi URP, Demografici e Statistici**

Dal 24/10/2010 al 28/02/2011  
Rilevatrice VI Censimento generale in Agricoltura per analisi e raccolta dati delle aziende agricole  
Datore di lavoro: Regione Umbria  
Corso Vannucci 96, 06121 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Servizio Statistica**

Dal 17/10/2007 al 30/03/2008  
Istruttore direttivo economico finanziario presso il Servizio Energia per analisi e valutazione delle richieste di contributo da parte delle imprese umbre per investimenti volti all'uso razionale dell'energia, alla diffusione delle fonti rinnovabili e alla tutela e riqualificazione dell'ambiente  
Datore di lavoro: Regione Umbria  
Corso Vannucci 96, 06121 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Servizio Energia**

Dal 28/12/2006 al 26/04/2007  
Istruttore direttivo economico finanziario presso il Servizio Internazionalizzazione delle Imprese per programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche pubbliche e degli strumenti di intervento a sostegno del processo di internazionalizzazione delle imprese umbre  
Datore di lavoro: Regione Umbria  
Corso Vannucci 96, 06121 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Servizio Internazionalizzazione delle Imprese**

Dal 01/01/2006 al 31/12/2006  
Collaboratrice per analisi e controllo della contabilità  
Datore di lavoro: Studio di consulenza Dott. Ferrini  
Via della Madonna Alta 142, 06128 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Servizi di consulenza e contabilità**

Date Varie  
Collaboratrice nell'insegnamento per il recupero di materie scolastiche  
Datore di lavoro: Istituto d'Istruzione Leonardi  
Via Mario Angeloni 62, 06124 Perugia  
Tipo di attività o settore: **Formazione**

Dal 01/04/2006 al 30/04/2006  
Stagista per il trattamento dei dati e la tutela della privacy  
Datore di lavoro: Consiglio Regionale dell'Umbria  
Piazza Italia 2, 06121 Perugia

Tipo di attività o settore: **Attività Amministrative e di Servizi di Supporto**

Dal 01/02/2003 al 19/05/2005

Impiegata d'ufficio per assistenza, coordinamento e gestione del personale del Contact Center per servizi di Telemarketing business to business

Datore di lavoro: Cirdam srl

Piazzale Giotto 28/29, 06121 Perugia

Tipo di attività o settore: **Marketing e Comunicazione**

Dal 01/03/2002 al 31/01/2003

Operatrice telemarketing per ricerca agenti di commercio per conto di aziende italiane

Datore di lavoro: Cirdam srl

Piazzale Giotto 28/29, 06121 Perugia

Tipo di attività o settore: **Marketing e Comunicazione**

Dal 01/01/2002 al 31/05/2002

Stagista per supporto ed assistenza Ufficio Commerciale Clienti Italia

Datore di lavoro: IMAC SpA Divisione IGI (Primigi)

Via Juri Gagarin 6, 06070 Corciano- Ellera Umbra

Tipo di attività o settore: **Amministrazione e gestione clienti rivenditori**

### Istruzione e formazione

Luglio 2022

Corso di Formazione in **“Trasparenza, apertura e comunicazione nell’amministrazione digitale”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Giugno - Luglio 2022

Percorso laboratoriale **“Onboarding dei servizi in Accesso Unico - Supporto metodologico”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Maggio 2022

Corso di Formazione in **“Scrittura digitale per la PA”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Ottobre 2021

Seminario inerente **“Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Maggio 2021

Seminario inerente **“Privacy”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Aprile 2021

Corso di Formazione inerente **“Tecniche di redazione degli atti amministrativi e Plain language”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Novembre/Dicembre 2020

Corso di Formazione inerente **“Salute e Sicurezza”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Novembre 2019

Seminario inerente **“Scrivania digitale”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Novembre 2019

Seminario inerente **“Performance e Valutazione”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Ottobre 2019

Seminario inerente **“Trasparenza e anticorruzione”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Settembre 2019

Corso di Formazione inerente **“Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Settembre 2019

Corsi di Formazione inerente **“Scrivania digitale”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Giugno 2019

Corso di Formazione inerente **“Scrittura e comunicazione digitale per la PA dal web ai social network”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Maggio 2019

Corso di Formazione inerente **“Profili fiscali e contributivi sull’ammissibilità della spesa”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Novembre 2018/Gennaio 2019

Corso di Formazione inerente **“Il sistema di autovalutazione del rischio e il contrasto alle irregolarità e frodi nel PO FSE 2014-2020”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Ottobre 2018

Corsi di Formazione inerente **“Il Galateo istituzionale”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Ottobre 2018

Corso di Formazione inerente **“Appalti e contratti: le procedure semplificate sotto soglia e gli affidamenti diretti. Le linee guida ANAC”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra  
Località Pila 06132 Perugia

Aprile/Giugno 2018

**Formazione generale neoassunti Piano di Rafforzamento Amministrativo** Regione Umbria

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Aprile/Maggio 2018

Corso di Formazione inerente **“Attestazione della spesa”**

Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra

Località Pila 06132 Perugia

Dal 08/04/2014 al 17/06/2014

Corso di **Inglese avanzato** (attestato di frequenza rilasciato dalla Provincia di Perugia)

Ente organizzatore: Centro Internazionale di Studi sul Turismo

Via Cecci 1, 06081 Assisi

2011

Corso per **Amministratore di Condominio professionista**

Ente organizzatore: A.N.AMM.I. - Associazione Nazional-europea AMMinistratori d'Immobili

Via della Magliana Nuova, 93

00146 ROMA

2006

Master in materia di **Commercio elettronico e transazioni telematiche** (con il patrocinio della Facoltà di Giurisprudenza e del Dipartimento di Elettronica dell'Università degli Studi di Perugia, dell'Unicredit Xelion Banca, del CSIG – Osservatorio Centro Studi Informatica Giuridica, del FTI – Forum per la Tecnologia della Informazione, della società Giuridica.net e dell'Ordine degli Avvocati di Perugia)

Ente organizzatore: Umbra Dati srl

Via del Sottopasso 7, 06089 Torgiano

2001

Laurea in **Economia e Commercio, indirizzo economico-istituzionale**

Tesi in Statistica dal titolo **“L'Università italiana: problemi di valutazione e di risorse”**

Università degli Studi di Perugia

Piazza Università 1, 06100 Perugia

1998

Corso di formazione professionale per **Consulente assicurativo** organizzato dalla società Reale Mutua Assicurazioni - Agenzia di Perugia ed in collaborazione con la IRSA di Milano (Istituto per la ricerca e lo sviluppo delle Assicurazioni)

Ente organizzatore: Reale Mutua Assicurazioni

Via Mario Angeloni 80/B, 06124 Perugia

1992

**Maturità classica**

Liceo Classico “Aeclanum”

Via Nazionale, 83036 Mirabella Eclano, Avellino

### Competenze relazionali (Soft Skills)

Studentessa lavoratrice, sin da giovanissima, mi sono occupata di anziani e di bambini.

Per sostenere i miei studi universitari fuori sede, ho offerto lezioni individuali e di gruppo in latino, greco e matematica. Ho scelto di frequentare differenti corsi di formazione per sperimentare più strade possibili.

Grazie alle nomine ricevute dal Tribunale di Perugia come Amministratrice di Condominio giudiziale, come Consulente Tecnico d'Ufficio – CTU - e come Amministratrice di Sostegno, ho maturato esperienze e competenze trasversali, specialmente sotto il profilo umano, sviluppando con approccio costruttivo significative relazioni interpersonali, nonché capacità tecnico-organizzative.

In occasione di numerose consultazioni elettorali e referendarie ho assolto al ruolo di Presidente di Seggio, in seguito alla nomina disposta dalla Corte d'Appello di Perugia.

Presso la Regione Umbria ho l'opportunità di approfondire le mie conoscenze, teoriche e pratiche, negli ambiti di studio già caratterizzanti il mio personale percorso universitario a indirizzo economico-istituzionale.

Ho gestito, per un anno e in piena autonomia, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Regione Umbria, interfacciandomi con gli utenti e con i Servizi dell'ente per una risoluzione delle istanze più efficace e rapida possibile.

Per progetti regionali di interesse trasversale, ho coordinato le attività afferenti a più Servizi dell'ente al fine di predisporre atti amministrativi di rilevanza contabile, a valere su distinti Centri di Costo, piuttosto articolati e complessi. Ho collaborato attivamente alla realizzazione di eventi di comunicazione regionali e interregionali, con particolare riguardo alle misure e alle azioni, oggetto di cofinanziamento dei fondi strutturali europei.

In considerazione della mia formazione classica, mi dedico e mi sono dedicata sempre con piacere all'elaborazione di testi originali e nello specifico ho predisposto contenuti per il portale della Regione Umbria, per le brochure illustrative dei programmi regionali del FESR e del FSE Plus 2021-2027, per le linee guida destinate ai beneficiari.

Mi piace lavorare in autonomia quanto in gruppo, essendo entrambe le situazioni per me stimolanti: reputo sempre molto proficuo il confronto quotidiano con i colleghi di lavoro.

Il mio punto di forza è l'attitudine alla risoluzione e al superamento dei problemi e, possibilmente, faccio in modo che essi diventino un'opportunità. Sono, in buona sintesi, una persona ottimista e resiliente.

## Conoscenze linguistiche

Madrelingua: **Italiano**

<b>Autovalutazione</b>	<b>Comprensione</b>				<b>Parlato</b>				<b>Scritto</b>	
Livello europeo	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
<b>Inglese</b>	C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	C2	Utente avanzato
<b>Francese</b>	B2	Utente autonomo	C2	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	C2	Utente avanzato

## Competenze digitali

Ho buona dimestichezza con i sistemi operativi desktop Microsoft Windows e Apple Mac OS.

Uso abitualmente i sistemi e gli applicativi funzionali allo svolgimento del mio lavoro (SAP, SIRU FSE, SMG FESR, AdWeb, Scrivania Digitale).

## Allegati

Allegati depositati presso l'Amministrazione regionale.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16.**