

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CERCHIARA MARIA ROSARIA</b>
Indirizzo	<b>VIA NICOLO' III, N. 8 - 00165 ROMA (RM)</b>
Telefono	
E-mail	<u><a href="mailto:mrosaria.cerchiara@esteri.it">mrosaria.cerchiara@esteri.it</a></u>
PEC	<u><a href="mailto:ma.cerchiara@pec.ording.roma.it">ma.cerchiara@pec.ording.roma.it</a></u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/10/1984

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date                                  | 01 Agosto 2017 – In corso  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Ministero degli Affari e della Cooperazione Internazionale</b> - Piazzale della Farnesina, 1, 00135 Roma  |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione   |
| • Tipo di incarico                      | <b>Funzionario Ingegnere/Architetto</b> – IIIA – F1 presso Unità di Coordinamento e Tecnico della Direzione Generale per l'Amministrazione e l'Informatica   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"><li>– Predisposizione studi di fattibilità; supervisione progetti esecutivi elaborati dalle sedi estere; valutazione Certificati di Esecuzione Lavori all'estero ex art. 84 DPR 207/2010.</li><li>– Supporto agli Uffici I, II, III e IV della Direzione Generale per quanto attiene alle questioni tecniche relative agli immobili all'estero e al Palazzo della Farnesina.</li><li>– Assistenza per lo svolgimento delle visite ispettive all'estero e delle missioni della Direzione Generale all'estero.</li></ul> |
| • Data                                  | 30 Dicembre 2017- 01 Agosto 2017   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Università della Calabria-Centro Residenziale</b> , Via Savino, 87036 Arcavacata di Rende (CS)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione   |
| • Tipo di incarico                      | Contratto a tempo determinato – Categoria C Posizione economica C1   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Segreteria amministrativa: Attività di collaborazione e assistenza amministrativa ai procedimenti e alle pratiche di competenza del Pro-Rettore delegato al Centro Residenziale e del Direttore, attività di gestione del protocollo informatico e dell'archivio delle pratiche amministrative, attività di promozione della qualità dei servizi.  |
| • Date                                  | Marzo 2011- Dicembre 2016  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Studio Egea- Atelier di Architettura</b> , Via dell'Uguaglianza n. 1, 87040 Castrolibero (Cs)   |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio di architettura   |
| • Tipo di impiego                       | <b>Collaboratrice</b>  |

- Principali mansioni e responsabilità

- Collaborazione alla progettazione definitiva ed esecutiva e alla modellazione tridimensionale di interventi su edifici residenziali e commerciali privati e di interventi pubblici.
- Redazione documenti per la richiesta dei permessi presso le autorità competenti;
- Redazione piani di manutenzione, computi metrici, attestati di prestazione energetica, piani di sicurezza e coordinamento, voltture e accatastamenti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Titolo</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>   | <p>24 Gennaio-9 Febbraio 2013</p> <p>Ordine Provinciale degli Ingegneri di Cosenza _ Via Massaua, 87100, Cosenza (CS)</p> <p><b>Corso di consolidamento e restauro delle strutture in murature (durata 40 ore)</b></p> <p>Acquisizione e approfondimento delle conoscenze sulle tecniche di rinforzo, consolidamento, conservazione e messa in sicurezza degli edifici in muratura</p> <p>Attestato di partecipazione</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Titolo</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>   | <p>Gennaio-Dicembre 2012</p> <p>Università della Calabria _ Arcavacata di Rende, 87036, Rende (CS)</p> <p><b>Master di I livello in “Ordinamento e funzionamento delle pubbliche amministrazioni locali, centrali e comunitarie. Organizzazione responsabilità e tutela” (durata 1500 ore)</b></p> <p>Organizzazione amministrativa degli enti locali; disciplina dei pubblici appalti; servizi pubblici tra amministrazione e mercato; normativa in materia di Edilizia-Urbanistica ed Ambiente.</p> <p>Titolo di master di I Livello</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Titolo</li> <li>• Principali materie</li> </ul>   | <p>Marzo-Aprile 2013 e Maggio-Giugno 2011</p> <p>Ordine Provinciale degli Ingegneri di Cosenza _ Via Massaua, 87100, Cosenza (CS)</p> <p><b>Aggiornamento per Coordinatori per la sicurezza (durata 40 ore)</b></p> <p>Lo stato dell'arte della decretazione tecnica del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Titolo</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>   | <p>Giugno-Ottobre 2010</p> <p>Università della Calabria _ Arcavacata di Rende, 87036, Rende (CS)</p> <p><b>Abilitazione alla professione di Ingegnere</b></p> <p>Esame di abilitazione alla professione di Ingegnere</p> <p>Ingegnere iscritto all'albo della provincia di Cosenza Sezione A- Settore Civile-Ambientale.</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Titolo</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Tesi di laurea</li> <li>• Votazione</li> </ul> | <p>Ottobre 2003-Marzo 2010</p> <p>Università della Calabria _ Arcavacata di Rende, 87036, Rende (CS)</p> <p><b>Laurea Specialistica in Ingegneria Edile-Architettura</b></p> <p>Scienza delle Costruzioni , Tecnica delle Costruzioni, Restauro dell'Architettura, Composizione Architettonica, Progetto di Strutture in C.A., Dinamica delle Strutture, Economia ed estimo.</p> <p>Studio progettuale per il recupero di un comparto edilizio nel centro storico di Cerchiara di Calabria</p> <p>110/110 e lode.</p>                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Titolo</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>   | <p>Settembre – Dicembre 2012</p> <p>Università della Calabria _ Arcavacata di Rende, 87036, Rende (CS)</p> <p><b>Corso di organizzazione del cantiere e seminari integrativi finalizzati alla formazione per la sicurezza e l'igiene del lavoro nel settore edile (durata 120 ore)</b></p> <p>D.Lgs 494/96 e decretazione precedente.</p> <p>Attestato di superamento</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Titolo</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Votazione</li> </ul>                           | <p>Ottobre 1998-Marzo 2003</p> <p>Liceo Scientifico “G. Galilei” _ Viale Europa 60, 87075, Trebisacce (Cs)</p> <p><b>Maturità scientifica</b></p> <p>Matematica, fisica, Italiano, Lingua e letteratura straniera (Inglese e Francese), Storia, Filosofia, Chimica, Biologia.</p> <p>100/100</p>   |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA ALTRE LINGUE	ITALIANO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprensione (livello)<ul style="list-style-type: none"><li>• Parlato (livello)</li></ul></li><li>• Produzione scritta (livello)</li></ul>	<b>INGLESE (CERTIFICAZIONE: PET PRELIMINARY ENGLISH TEST)</b> ASCOLTO: B2 - LETTURA: B2 INTERAZIONE: B2 - PRODUZIONE ORALE: B2 B2
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprensione (livello)<ul style="list-style-type: none"><li>• Parlato (livello)</li></ul></li><li>• Produzione scritta (livello)</li></ul>	<b>SPAGNOLO (CERTIFICAZIONE: EUROPASS)</b> ASCOLTO: B1 - LETTURA: B1 INTERAZIONE: B1 - PRODUZIONE ORALE: B1 B1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprensione (livello)<ul style="list-style-type: none"><li>• Parlato (livello)</li></ul></li><li>• Produzione scritta (livello)</li></ul>	<b>FRANCESE</b> ASCOLTO: B1 - LETTURA: B1 INTERAZIONE: B1 - PRODUZIONE ORALE: B1 B1
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Possiedo buone competenze comunicative e capacità di adattamento sociale testate durante la mia esperienza all'estero ed abilità a lavorare in team, sviluppata durante le esperienze lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Possiedo buone capacità di problem solving, di ottimizzazione, di dinamicità nello svolgimento del lavoro al fine di ridurre gli sprechi di tempo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima padronanza di: Strumenti Microsoft Office, Archicad, Autocad, Draftsight, Primus, Mantus, Certus, Adobe Photoshop, Cinema 4d, Docet, Docfa - Buona padronanza di: Adobe Illustrator, CDS
PATENTE O PATENTI	Patente B
<b>AUTORIZZAZIONE</b>	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/16

### Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà

(articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000)

La sottoscritta Cerchiara Maria Rosaria, nata a Castrovillari il 14.10.1984 e residente a Roma in via Nicolò III n.8, consapevole della responsabilità penale cui possa andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o reticenti, ai sensi e per gli effetti delle leggi vigenti in materia

**dichiara**

sotto la propria responsabilità:

- la veridicità di quanto riportato nel presente Curriculum Vitae;
- che il presente Curriculum Vitae si compone di 3 (tre) pagine.

Francoforte sul Meno, 23/05/2022

Ing. Maria Rosaria Cerchiara