

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Sara Pedetta
Indirizzo Via dei
Telefono cell.
E-mail/Pec sasypede@gmail.com
sara.pedetta@pec.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 15/09/2011 al 15/12/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (Isuc)
Piazza IV Novembre, 23
CAP 06123 Perugia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico regionale
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co)
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per l'organizzazione di un convegno sull'attuazione del regionalismo, sulle dinamiche del governo del territorio e sulle trasformazioni dell'economia viste anche nella nuova prospettiva federalistica. Ruolo delle culture regionalistiche e delle autonomie locali dall'Unità ad oggi.
- Date (da – a) Da 01/04/2012 al 30/06/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (Isuc)
Piazza IV Novembre, 23
CAP 06123 Perugia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico regionale
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co)
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e coordinamento di seminari riguardanti l'individuazione dei poli di ricerca intorno a cui sviluppare la prima parte del progetto "Storia dell'Umbria dall'Unità ad oggi".
- Date (da – a) Da 01/11/2013 al 31/10/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (Isuc)
Piazza IV Novembre, 23
CAP 06123 Perugia

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente pubblico regionale
Collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co)
- Collaborazione coordinata e continuativa a supporto delle attività informatiche dell'Istituto avente ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:
- supporto e assistenza informatica per la programmazione, organizzazione e gestione di progetti, iniziative e ricerche concernenti la storia dell'Umbria contemporanea;
 - supporto informatico per le attività di gestione e aggiornamento dell'anagrafe dei soci dell'Istituto;
 - supporto allo sviluppo informatico della rete degli istituti dell'INSMLI;
 - supporto informatico all'implementazione della biblioteca, dell'archivio, dell'audioteca e fototeca dell'Istituto per la Storia dell'Umbria Contemporanea.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da 16/11/2015 al 16/11/2017
Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (Isuc)
Piazza IV Novembre, 23
CAP 06123 Perugia
- Ente pubblico regionale
Collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co)
- Collaborazione coordinata e continuativa relativo allo svolgimento delle seguenti attività:
- ricerche sulla presenza degli umbri nella Grande Guerra e sugli effetti politico – sociali che questa ha avuto nella regione; la schedatura dei principali monumenti eretti nelle città e nei paesi dell'Umbria dopo la fine del conflitto; implementazione delle voci del Dizionario biografico dei Sindaci dei Comuni dell'Umbria dal secondo dopoguerra; ricerche sulla storia politica, economica e sociale della Regione Umbria e sul regionalismo; studi sui luoghi della memoria nel rapporto con il territorio e sulle politiche della memoria.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01/12/2017 al 16/12/2019
Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (Isuc)
Piazza IV Novembre, 23
CAP 06123 Perugia
- Ente pubblico regionale
Collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co)
- Collaborazione coordinata e continuativa relativo allo svolgimento delle attività culturali e di ricerca per il supporto e assistenza tecnico-amministrativa per il collegamento dell'Istituto per la Storia dell'Umbria Contemporanea con la Rete nazionale degli Istituti e con l'Istituto Nazionale Ferruccio Parri; attività di gestione e aggiornamento dell'anagrafe dei soci istituzionali e privati dell'Isuc. Attività di segreteria e attività amministrativa inerente Provvedimenti, Impegni di Spesa e Liquidazione.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Da 16/12/2019 al 16/06/2020
Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (Isuc)
Piazza IV Novembre, 23
CAP 06123 Perugia
- Ente pubblico regionale
Incarico di prestazione scientifica in regime di lavoro autonomo occasionale

- Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione della seguente ricerca: *La divulgazione della storia (Public history) e il calendario civile*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da 01/09/2020 al 31/12/2021
 Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (Isuc)
 Piazza IV Novembre, 23
 CAP 06123 Perugia
 Ente pubblico regionale
 Incarico di prestazione scientifica in regime di lavoro autonomo occasionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da 01/10/2022 ad oggi
 Fondazione Ranieri di Sorbello
 CAP 06123 Perugia
 Fondazione Ente culturale e ricreativo
 Incarico a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata con mansioni uffici amministrativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 1994/2001
 Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche
 Indirizzo politico Sociale
 Dottore in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)
 a.a 2001-2002

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 1989/1994
 Liceo Statale "Annibale Mariotti"
 Maturità classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

Buono
Buono
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità comunicative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona attitudine alla gestione di progetti e gruppi. Buono spirito di gruppo e di adattamento

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza di Windows.
Ottima conoscenza dei browser Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer
Buona conoscenza di Mozilla Thunderbird

Buona padronanza degli strumenti Office, OpenOffice e LibreOffice

ULTERIORI INFORMAZIONI

Collaborazione nel settore commerciale presso l'azienda Bartolini Group - B 2 B – di Perugia (2002).

Corso di formazione presso la Compagnia di Assicurazione RAS di Perugia (2003).

Stage formativo presso il Co.re.com. – Comitato Regionale delle Comunicazioni (2003).

Esperienza lavorativa ambito amministrativo fatturazione, contabilità e sicurezza (2003-2004).

Esperienza professionale in materia informatica (2005).
Prestazione professionale per conferimento incarico supporto alunni H, presso la scuola media G.Carducci sede distaccata di S. Martino in Colle di Perugia (2006-2007).

Incarico presso Onaosi (sezione maschile) di Perugia (2008-2009)

Patente di guida , B

I viaggi e la lettura sono la mia più grande passione

- Dichiaro conoscenza dell'uso degli strumenti informatici con particolare riferimento alla gestione di data base e conoscenza inerente la gestione di finanziamenti per progetti di ricerca.

Il presente curriculum-vitae è conforme con quanto previsto dal D.P.R. n. 455/2000 in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

Perugia 28/03/2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. D. ...", written in a cursive style.