

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	TOMASICCHIO ROSA
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	omissis
Codice fiscale	omissis
E-mail	omissis
P.E.C.	omissis
Nazionalità	omissis
Data e luogo di nascita	OMISSIS

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |   |
|--|---|
| • Data                                   | 28/07/1979  |
| • Nome e tipo di istruzione e formazione | Maturità Classica conseguita presso Liceo Ginnasio Q. Orazio Flacco |
| • Qualifica conseguita                   | Maturità Classica   |

**Corsi Frequentati :**

23/10/2000 al 06/03/2001  
INFORMATICA D'UFFICIO" durata di 150 ore conseguito  
in data 06/03/2001 presso ECAP- Emilia-Romagna S.c.a.r.l. - Sede  
Territoriale di Imola.

durata: 8 ore il giorno 28/02/2008

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento per "Procedure di  
e certificazione ufficiale sotto sorveglianza ufficiale delle sementi anche a  
recenti modifiche apportate dal recepimento della Direttiva 117/2004/Ct

18/08/2015

Attestato di partecipazione al corso di Formazione "Anticorruzione e Tra  
Bologna.

Durata: 8 ore il giorno 08/04/2013

Attestato di partecipazione alla Giornata di Studio "Procedure di controllo in campo Cereali ai sensi della Legge 1096/71" tenutosi presso i campi catalogo della Ditta CO.NA.SE. di Conselice (RA).

- Tipo di corso

Durata: 5 ore il giorno 10/04/2013 presso I.N.R.A.N (sede Milano).

- Date

Attestato di frequenza "Formazione Modulo Specifico" conforme al nuovo Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011" ( art. 36 e 37 D. Lgs 81/2008).

durata: 8 ore il giorno 28/02/2008

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento per "Procedure di controllo e certificazione ufficiale sotto sorveglianza ufficiale delle sementi anche alla luce delle recenti modifiche apportate dal recepimento della Direttiva 117/2004/CE con DLG 150/07"

18/08/2015

Attestato di partecipazione al corso di Formazione "Anticorruzione e Trasparenza" presso la sede CRA di Bologna.

- Tipo di corso

- Date

- Tipo di corso

5-6-7 Febbraio 2021 per un totale di 21 ore in streaming " 50° Corso ISOIVA" presso il CREA SEDE DI Bologna

## Attività lavorativa

- Contratto

- 01/07/1980-30/09/1980
- Contratto di lavoro a tempo determinato presso ANGELINI IMMOBILIARE SOC. UN. S.P.A.

Principale mansione: impiegata amministrativa

- 1982-1989
- Contratto di lavoro a tempo determinato presso la Ditta "CARD'S DI TRISCIUZZI"

Principale mansione: impiegata amministrativa

- 1995-1996
- Contratto di lavoro a tempo determinato presso "AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA"

Principale Mansione: Videoterminalista

- 02/05/2001-31/07/2001
- Contratto di lavoro a tempo determinato presso "ENSE-ENTE NAZIONALE DELLE SEMETI ELETTE"

Principale Mansione: Viodeoterminalista

- 01/10/2001-13/12/2001
- Contratto di lavoro a tempo indeterminato presso "AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA-DIRITTO ALLO STUDIO"

Principale Mansione: Videoterminalista

- 2001-2020
- Contratto di lavoro a tempo indeterminato presso CREA

Principale Mansione: Operatore Tecnico VII Livello

- Atto di conferimento: N. Prot. 5 AS/as del 07/01/2002 del a firma della D.ssa Alessandra Sommovigo relativo all'incarico di servizio dell'attività di competenza.

- Atto di conferimento: N. Prot. 491-AS/as del 12/07/2004 a firma della D.ssa Alessandra Sommovigo relativo all'incarico di servizio dell'attività di competenza.

- Atto di conferimento del 22/02/2008 a firma della D.ssa Alessandra Sommovigo per riconoscimento lavoro svolto relativamente alle statistiche del seme impiegato varietà
- Serio e Italo.

- Atto di conferimento N. Prot. 918 AS/rt del 25/01/2010 a firma della D.ssa Alessandra Sommovigo relativo alla presa visione e verifica positiva della relazione dell'attività svolta.

- Atto di conferimento N. Prot. 396 AS/au del 31/12/2013 a firma della D.ssa Alessandra Sommovigo relativo all'attività di competenza presso la sede di Osteria Grande (BO).
- Atto di conferimento N. Prot. 39246 del 18.06.2014 a firma della D.ssa Alessandra Sommovigo relativo all'attività di competenza presso la sede di Bologna.
- Atto di conferimento N. Prot. 727/AMM/AD/vz del 26/03/2013 relativa alla determinazione N. 70 del 26/03/2013 a firma del Dott. Petroli relativa personale incaricato agli adempimenti inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Atto di conferimento N. Prot. 89/AMM/AD/vz del 04/07/2013 relativa alla determinazione n. 1 del 27/06/2013 a firma del Dr. Bianchi relativa al personale incaricato agli adempimenti
- inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Atto di conferimento N. Prot. 232/AMM/AD/vz del 25/09/2013 relativa alla determinazione n. 27 del 23/09/2013 a firma del Dr. Bianchi relativa al personale addetto all'istruttoria per gli acquisti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione.)
- Atto di conferimento N. Prot. 348/AMM/AD/vz del 20/11/2013 relativa alla determinazione n. 52 del 20/11/2013 a firma del Dott. Bianchi relativa al personale addetto all'istruttoria per la richiesta telematica del DURC.
- Atto di conferimento N. del 24/02/2014 relativa alla determinazione n. 12 del 20/02/2014 a firma del Dott. Bianchi relativa al personale abilitato alle procedure informatiche volte alla tracciabilità dei flussi finanziari, all'acquisizione dei CIG, a svolgere funzioni di punto istruttore per gli ordini telematici sulla piattaforma "AQUISTI IN RETE P.A." alla richiesta del DURC e alle verifiche dell'eventuale morosità nei confronti dell'erario.
- Atto di conferimento N. del 18/02/2015 relativa alla determinazione n. 53 del 09/02/2015 a firma del Dott. Bianchi relativa al personale abilitato alle procedure informatiche volte alla tracciabilità dei flussi finanziari, all'acquisizione dei CIG, a svolgere funzioni di punto istruttore per gli ordini telematici sulla piattaforma "AQUISTI IN RETE P.A." alla richiesta del DURC e alle verifiche dell'eventuale morosità nei confronti dell'erario.

- Atto di conferimento N. Prot. 22281/G8/AD/vz del 02/04//2015 relativa alla determinazione n. 99 del 01/04/2015 a firma del Dott. Bianchi relativa al personale abilitato alle procedure informatiche volte alla tracciabilità dei flussi finanziari, all'acquisizione dei CIG, a svolgere funzioni di punto istruttore per gli ordini telematici sulla piattaforma "AQUISTI IN RETE P.A." alla richiesta del DURC e alle verifiche dell'eventuale morosità nei confronti dell'erario.
- Atto di conferimento N. Prot. 51247 del 24/09/2015 relativa alla determinazione n 183 del 24/09/2015 a firma del Dott. Bianchi relativa al personale abilitato alle procedure informatiche volte alla tracciabilità dei flussi finanziari, all'acquisizione dei CIG, a svolgere funzioni di punto istruttore per gli ordini telematici sulla piattaforma "AQUISTI IN RETE P.A." alla richiesta del DURC e alle verifiche dell'eventuale morosità nei confronti dell'erario.
- Atto di conferimento N. Prot. 67100 del 15/12/2015 relativa alla determinazione n. 214 del 14/12/2015 a firma del Dott. Bianchi relativa al personale abilitato alle procedure informatiche volte alla tracciabilità dei flussi finanziari, all'acquisizione dei CIG, a svolgere funzioni di punto istruttore per gli ordini telematici sulla piattaforma "AQUISTI IN RETE P.A." alla richiesta del DURC e alle verifiche dell'eventuale morosità nei confronti dell'erario.

- Atto di conferimento,  
Tipo di mansione,  
Durata

**Determinazione Direttoriale n. 432 del 11/07/2018 a firma del Prof. Nicola Pecchioni**

**tipo di mansione attribuita: Organizzazione ufficio di supporto tecnico-amministrativo presso la Sede di Bologna e**

**del Centro di Ricerca Cerealicoltura e Colture Industriali a supporto delle ulteriori strutture di Rovigo e Osimo, quale referente per le procedure tecnico amministrative di natura negoziale;**

**durata: dal 01/02/2018 a tutt'oggi**

Madrelingua:

**ITALIANO**

Altre lingua

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA ACQUISTINRETE PA  
OTTIMA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA ANAC  
OTTIMA CONOSCENZA DEL SOFTWARE CONTABILE TEAM-GOV  
OTTIMA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA VERIFICHE PA  
OTTIMA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA TUTTOGARE  
OTTIMA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA DROPBOX  
OTTIMA CONOSCENZA E UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Elevate capacità di analisi e sintesi  
Forte motivazione e determinazione nel conseguimento dei risultati prefissati  
Flessibilità e dinamismo

PATENTE      B conseguita

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Si allega documento di riconoscimento.

Ai sensi del D. Legisl. 196/2003 autorizzo, espressamente ed in modo informato, il trattamento dei miei dati personali per le Vostre esigenze di selezione e comunicazione.

**Distinti Saluti**  
**Rosa Tomasicchio**