

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SIMONA SESSA
Indirizzo VIALE I MAGGIO 156- GROTTAFERRTA (RM)
Telefono 3494925264
E-mail **lusilan40@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 14/04/73

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da Aprile 2011 – a oggi)
 - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE UFFICIO GARE E ACQUISTI
Azienda servizi pubblici locali

- Procedure di gara di cui al D.Lgs. 163/06 relative a lavori, servizi e forniture (Redazione e gestione)
- Supporto e coordinamento nella materia delle gare nei riguardi di tutte le strutture organizzative dell'ente
- Attività di studio inerenti le procedure di cui al D.Lgs.163/06
- Attività amministrative attuative del D.Lgs. 163/06 -
- Pubblicazione delle gare nell'area Gare e Appalti del sito istituzionale
- Tenuta e aggiornamento elenco operatori economici
- Pubblicazione delle gare sulla GUCE, GURI, Anac, SITARL e quotidiani nazionali e locali
- Redazione contratti
- Attività istruttorie finalizzate alla rogitazione e registrazione dei contratti
- Gestione procedure relative ad adesione a Convenzioni Consip e MEPA
- Gestione ordini , dall'emissione all'inserimento database
- Controllo e verifica forniture e servizi

- Date (da 2003 – a 2011)

SEGRETERIA E STAFF DIREZIONE QUALITA'

•Principali mansioni e responsabilità

- Definizione, mantenimento e lo sviluppo di un sistema integrato di processi gestionali orientati alla qualità, alla sicurezza ed al miglioramento continuo, alla conformità a norme e standard rilevanti.
- Stesura verbali di incontri, riunioni , protocollo documenti.
- Gestione agenda management aziendale;
- Gestione organizzativa viaggi di lavoro
- Organizzazione meeting ed eventi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Votazione conseguita
- Date 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Votazione conseguita

FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA- LAUREA IN FILOSOFIA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA

110/110 lode

DIPLOMA MATURITA' CLASSICA
LICEO GINNASIO ORAZIO DI ROMA
58/60

MADRELINGUA

Italiano

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.

- Adattabilità, organizzazione, resistenza allo stress, autonomia decisionale, buone doti comunicative verbali e scritte, buona presenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows
Ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office
Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

- PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DAL COMUNE DI VELLETRI RELATIVI A NORMATIVA APPALTI
- CORSO DI FORMAZIONE GARE E APPALTI ORGANIZZATO DALLA SOCIETA' MAGGIOLI

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizza al trattamento dati personali ai sensi Legge 196/03 s.m.i.

