

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

### DATI PERSONALI

Nome e cognome: **Donnarumma Maria Rosa**  
Data e luogo di nascita: 10/10/1955 Torrioni (AV)

### TITOLI DI STUDIO

**Diploma di Maturità Tecnica di Ragioniere e Perito commerciale** conseguito nell'anno scolastico 1974/1975, presso l'Istituto Eugenio Pantaleo di Torre del Greco (NA);

### LINGUE STRANIERE

conoscenza discreta delle lingue **francese e inglese**;

### CONOSCENZE INFORMATICHE

buona conoscenza di **Microsoft Office** , in particolare i programmi **Word** ed **Excel**;

buona conoscenza di **Internet Explorer** e della **Posta elettronica**.

Discreta conoscenza del programma **ACCESS**

Utilizzo del sistema informatico **DIAPASON**, quale utente **MASTER**;

Utilizzo del sistema informatico **NADIR** (gestione del protocollo)

Utilizzo del sistema informatico per la trasmissione di dati on line dell'Osservatorio Regionale Prezzi;

### OCCUPAZIONE ATTUALE

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE/SETT.AMMINISTRATIVO**. presso la **SEDE CENTRALE DI MODENA** del Servizio Unico Acquisti e Logistica svolgendo ogni attività relativa all'acquisizione di servizi generali, territoriali, alla persona e beni economici.

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

da Settembre 1976 a Marzo 1979 prestato servizio, in qualità di unica impiegata amministrativa, presso la ditta "Ing. Ennio De Felice Rappresentanze" di Napoli, svolgendo tutte le pratiche amministrative/contabili, dichiarazione IVA e Dichiarazione dei Redditi comprese;

dal 29.09.82 al 31.05.85 prestato servizio presso l'Amministrazione comunale di Modena, in qualità di inserviente supplente e Ausiliaria di assistenza, per incarichi temporanei, per un totale di mesi 8;

dal 03.06.85 dipendente presso l'ex U.S.L. n. 16 di Modena con le seguenti mansioni:

- Dal 03.06.85 al 10.08.86 in qualità di Agente Tecnico di Guardaroba;
- dal 11.08.86 al 24.10.93 in qualità di Operatore tecnico di Guardaroba;
  - ✓ si precisa che dal 23.03.1988 al 25.10.93, pur essendo Operatore Tecnico di Guardaroba, ho prestato servizio presso il Servizio Economato – Approvvigionamenti, Ufficio liquidazione fatture svolgendo funzioni amministrative, con funzione di responsabile dell'ufficio medesimo per assenza di altro personale amministrativo;

- dal 25.10.93 al 30.06.94 in qualità di Coadiutore Amministrativo, presso il Servizio Economato – Approvvigionamenti Ufficio liquidazione fatture;

**dal 01.07.94 al 5/12/2001 dipendente presso l'Azienda U.S.L. di Modena con qualifica di Coadiutore Amministrativo, sempre presso il Servizio Provveditorato, sede centrale, svolgendo le seguenti mansioni:**

- dal 01.07.94 all'10.09.1995 assegnata sempre all'Ufficio liquidazione fatture;
- dall'11.9.95 ad Aprile 1998 assegnata all'ufficio Acquisti ex Cap 284 "Acquisti di apparecchiature sanitarie";
- da Aprile 1998 al 5/12/2001 all'Ufficio Procedure gara (Gestione processo d'acquisto di beni mobili economici e Servizi) e Referente aziendale e alimentazione on-line dell'Osservatorio Regionale Prezzi;

**dal 6/12/2001 al 2009 con la qualifica di Assistente Amministrativo cat. C svolge ogni attività relativa all'acquisizione di servizi generali, territoriali, alla persona e beni economici;**

**dal 2010 a tutt'oggi con la qualifica di COLLABORATORE.AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE./SETT.AMMINISTR. svolge ogni attività relativa all'acquisizione di servizi generali, territoriali, alla persona e beni economici.**

#### ESPERIENZE FORMATIVE

- 1) dal 25.09.87 al 25.09.87 per un totale di ore 8, ha frequentato il Corso di aggiornamento obbligatorio "Il volontariato e la cooperazione con i paesi in via di sviluppo";
- 2) dal 28.11.1988 al 24.01.1989, per un totale di ore 48, ha frequentato il Corso di aggiornamento "Contabilità delle UU.SS.LL. merceologia, Diritto Amministrativo";
- 3) dal 24.07.1989 al 26.07.1989, per un totale di ore 21, ha frequentato il Corso Formativo in materia di strum. Inform. al fine di riutil. del pers. Proveniente. da lavanderia. e guardaroba;
- 4) dal 4.12.1989 al 6.12.1989 per un totale di ore 16, ha frequentato il Corso "I contratti di fornitura di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione con riferimento all'USL";
- 5) dal 19.02.1991 al 19.03.1991 per un totale di ore 18, ha frequentato il Corso di informatica "MS/DOS";
- 6) dal 4.11.1991 al 5.11.1991 per un totale di ore 16, ha frequentato il Corso "Gli appalti pubblici nel mercato europeo dopo la direttiva CEE n. 89/440 18/7/89";
- 7) in data 12.11.1996 per un totale di ore 4, ha frequentato il Seminario "l'Evoluzione del progetto Osservatorio Regionale sui prezzi e sugli acquisti di beni e servizi delle Aziende Sanitarie" rivolto ai referenti aziendali, svoltosi a Bologna;
- 8) dal 26.11.1996 al 9.11.1996 per un totale di ore 17/17, ha frequentato il Corso di aggiornamento "Dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica";
- 9) dal 3.09.97 al 26.9.97 per un totale di ore 14/16, ha frequentato il Corso di informatica "Word B";
- 10) dal 3.10.1997 al 3.11.1997 per un totale di ore 22,30/22,30, ha frequentato il Corso "Il controllo di Gestione quale strumento per garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali e rispetto delle condizioni di economicità";
- 11) in data 25.05.98, ha frequentato il Corso "software Osservatorio Prezzi Regionale" presso l'Agenzia Sanitaria Regionale, rivolto ai referenti aziendali;
- 12) in data 6.7.1998 ha partecipato, quale referente aziendale, alla "Presentazione del Nuovo Osservatorio Regionale sui Prezzi e sugli acquisti di beni e servizi delle Aziende sanitarie", svoltosi presso l'Agenzia Sanitaria Regionale;
- 13) in data 23.09.98 ha partecipato, quale referente aziendale, all'incontro "Osservatorio Prezzi Regionale" presso l'Agenzia Sanitaria Regionale;
- 14) dal 5.10.98 al 30.11.98 ha partecipato al corso n. 127: "procedura informatizzata ordini: gestione contratti I edizione" della durata di 5 giorni per un totale di ore 13/13, svoltosi a Modena;

- 15) dal 27.11.98 al 17.12.98 per un totale di ore 4,30/4,30 ha partecipato al Corso "Navigazione in Internet e gestione Posta Elettronica";
- 16) in data 21.12.1998, ha partecipato, quale referente aziendale, all'incontro "Osservatorio Prezzi Regionale" presso l'Agenzia Sanitaria Regionale;
- 17) in data 15.07.1999, ha partecipato, quale referente aziendale, all' incontro "Referenti Osservatorio Prezzi regionale" presso l'Agenzia Sanitaria Regionale
- 18) dal 30/11 al 23/12/1999 per un totale di 8 ore su 12 ha frequentato il Corso di Informatica "Excel Avanzato";
- 19) il 17.04.2000 per un totale di ore 6 ha partecipato alla Giornata di studio CISEL "Il bando e la gara negli appalti di forniture e servizi", tenutasi a Bologna;
- 20) in data 15.12.2000 ha frequentato il Corso di formazione per i Referenti Aziendali per l'Osservatorio Regionale Prezzi (OreP);
- 21) dal 22.05.00 al 22.06.00 per un totale di ore 16,30/16,30, ha frequentato il Corso di formazione all'uso del personal computer "tecnologia dell'informazione modulo base";
- 22) in data 18.9.2000 conseguito "Attestato di merito" relativo al Corso di formazione all'uso del personal computer "Tecnologia dell'informazione modulo Base";
- 23) dal 16.10.2000 al 4.4.2001 ha frequentato il "Corso di formazione del sistema informatico DIAPASON" in qualità di utente MASTER;
- 24) dal 20.02.01 al 22.05.01, per complessivi giorni 11 su 12, per un totale di 16 ore su 18, ha frequentato il Corso di formazione sull'uso del personal computer: Word II modulo, svoltosi presso l'Azienda USL
- 25) in data 7.06.01 ha frequentato il Corso di base "In cammino verso l'Euro", svoltosi a Modena;
- 26) in data 19/06/2001 conseguito "Attestato di merito" relativo al Corso di formazione sull'uso del personal computer: Word II modulo;
- 27) in data 21.06.2001 ha partecipato alla Giornata di approfondimento Procedure di appalto, contratti e gestione del magazzino "In cammino verso l'Euro", svoltosi a Modena
- 28) dal 11/09/2001 al 25/09/2001 per complessive 9/9 ore ha partecipato al corso di formazione per le "Selezioni delle progressioni verticali";
- 29) dal 19/10/2001 al 16/11/2001 per complessive 9/9 ore ha partecipato al corso di formazione per le "Selezioni delle progressioni verticali"
- 30) in data 13/12/2001 ha partecipato all'addestramento EURO per la gestione del sistema informatico DIAPASON logistica;
- 31) dal 18/09/2001 al 20/12/2001 ha partecipato per un totale di ore 16,30/18 al Corso di formazione all'uso del personal computer "EXCEL";
- 32) dal 14/05/2002 al 28/05/2002 ha partecipato per un totale di ore 6/6 al corso di formazione all'uso del personal computer "EXPLORER";
- 33) in data 28/05/2002 ha conseguito "Attestato di Merito" relativo al corso di formazione all'uso del personal computer "EXPLORER";
- 34) dal 22/04/2002 al 03/06/2002 ha partecipato per un totale di ore 24/24 al corso di formazione all'uso del personal computer "ACCESS";
- 35) in data 3/06/2002 ha conseguito "Attestato di Merito" relativo al corso di formazione all'uso del personal computer "ACCESS";
- 36) in data 03/03/2003 ha partecipato, quale referente aziendale, all' incontro "Referenti Osservatorio Prezzi regionale" presso l'Agenzia Sanitaria Regionale;
- 37) in data 12/12/2003 ha partecipato all'incontro "FARE benchmarking" tenutosi a Modena presso l'Hotel Real Fini;
- 38) in data 3/12/2004 ha partecipato, per un totale di 4 ore, al "Corso Formazione Nuova Relaise di Diapason";
- 39) dal 29/11/2004 al 7/03/2005 ha partecipato, per un totale di 40 ore, al corso teorico pratico "Approfondimento delle caratteristiche, delle procedure, delle responsabilità e degli obblighi legati alla gestione del protocollo e dell'archivio in connessione con la riorganizzazione di vari servizi e dipartimenti" tenutosi a Modena;



- 40) in data 24/05/2005 ha partecipato, per un totale di ore 7/7, al corso " Profili civilistici dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi" tenutosi a Modena;
- 41) dal 9/05/2005 al 13/06/2005 ha partecipato, per un totale di ore 15/18, al Corso di formazione all'uso del personal computer "POWER POINT";
- 42) in data 20/06/2005 ha conseguito "Attestato di Merito" relativo al corso di formazione all'uso del personal computer "POWER POINT";
- 43) in data 16/11/2005 ha partecipato alla giornata di formazione "Presentazione Area Vasta Emilia Nord" tenutasi a Reggio Emilia;
- 44) i giorni 19 e 20 Gennaio 2006 ha partecipato al "Convegno e-Procurement: Fondamenti normativi ed esperienze" tenutosi a Cremona;
- 45) in data 20/02/2006 ha partecipato, per un totale di 7/7 ore, al seminario "Appalti di lavori, forniture e servizi" dopo l'entrata in vigore delle direttive comunitarie organizzato dalla Provincia di Modena;
- 46) in data 31/05/2006 ha partecipato all'evento formativo " Le modifiche all'appalto pubblico di servizi e forniture nella ASL dopo l'adozione delle direttive comunitarie nn. 17 e 18/2004 e il c.d. codice "De Lise", tenuto a cura dell'ASL di Reggio Emilia;
- 47) in data 12/10/2006 ha partecipato al corso, per un totale di ore 4,30/4,30, al corso "Applicazione della normativa privacy in ambito aziendale" tenutosi a Modena;
- 48) dal 12/04/07 al 17/04/07 ha partecipato al seminario, per un totale di ore 11/11, "Il codice dei contratti" tenutosi a Modena presso il N.O.C.S.E.;
- 49) dal 26/03/08 al 27/03/08 ha partecipato al seminario, per un totale di ore 11/11, "Le procedure per l'acquisto di beni e servizi; il Codice dei contratti, il Regolamento attuativo, la Legge Regionale n. 28/2007" tenutosi a Modena presso il N.O.C.S.E.;
- 50) dal 21/11/2007 al 10/04/2008 ha partecipato al "Percorso GPP Modena 2007/2008 rivolto ai referenti Acquisti degli Enti Locali in provincia di Modena" tenutosi a Modena a cura della Provincia di Modena;
- 51) i giorni 17 e 18 aprile 2008 ha partecipato al "Convegno MEPAIE 2008: Il mercato della pubblica amministrazione in Italia e in Europa" tenutosi a Cremona;
- 52) in data 28/05/2008 ha partecipato al seminario " La rincorsa normativa negli acquisti: il Codice dei contratti, le modifiche, il Regolamento attuativo, le leggi regionali" tenutosi presso l'Espòsanità di Bologna;

Dal 2008 a tutt'oggi ha partecipato a numerosi corsi di formazione, sia facoltativi che obbligatori.

**DATA 16/07/2019**

**FIRMA**

