

NOME COGNOME	ROSARIA TAMBURELLO
CURRICULUM VITAE	
Nome e indirizzo datore di lavoro	A.R.N.A.S. P.O. CIVICO P.zza N. Leotta 4 – 90100 Palermo
Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Amministrativo con posizione organizzativa “Gestione nuove tecnologie e finanziamenti” afferente all’Area Provveditorato “ dal 16/10/2012 ad oggi Gestione gare di appalto per acquisti di beni ed attrezzature con svolgimento di attività connesse alla relativa posizione organizzativa
	Periodo dal 01.08.2004 al 15.10.2012
Nome e indirizzo datore di lavoro	A.R.N.A.S. P.O. CIVICO P.ZZA N. Leotta n.4 – 90100 Palermo
Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Amm.vo c/o Area Provveditorato ed Economato Durante tale periodo ha espletato le proprie mansioni, fino ad ottobre 2010, c/o l’U.O. Appalti e Forniture, occupandosi della gestione di gare d’appalto per forniture di presidi, services di laboratorio e servizi Dal novembre 2010 ad oggi, c/o l’U.O. Rinnovo Tecnologico, occupandosi della gestione di: <ul style="list-style-type: none"> - gara consorziata per la fornitura triennale in somministrazione di arredi - di gare d’appalto sotto soglia e sopra soglia comunitaria con i connessi adempimenti di natura amministrativa, per la fornitura di arredi ed attrezzature, operando anche sul MEPA e su CONSIP Ha altresì collaborato con la Direzione aziendale e del Capo Dipartimento Amministrativo dando la propria collaborazione in Commissioni di Concorso per l’ARNAS e per il CRT
	Periodo dal luglio 1997 al 31.07.2004
Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo c/o Area Provveditorato – U.O. Rinnovo Tecnologico
	Periodo dal 16.04.1994 a giugno 1995
Nome e indirizzo datore di lavoro	U.S.L. n.58 - Via G. Cusmano – 90100 PALERMO
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo c/o Serv. Affari Generali Ufficio Convenzioni ed assicurazioni
	Periodo dal 1989 al 1993
Nome e indirizzo datore di lavoro	M.I.P.S. S.R.L.

Tipo di impiego	Impiegata di concetto/Gestione della segreteria e Recupero Crediti
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	1987
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	LICEO Scientifico Statale "Benedetto Croce" di Palermo
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
Votazione	60/60

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	-----------------

ALTRE LINGUE	INGLESE
--------------	---------

CAPACITA' DI LETTURA	Ottimo
CAPACITA' DI SCRITTURA	Ottimo
CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE	Ottimo

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari ecc.	Adeguata conoscenza degli applicativi per composizione testi, calcolo ecc. Buona conoscenza dei sistemi di navigazione INTERNET e della comunicazione telematica Buona conoscenza MEPA su piattaforma CONSIP
--	--

Partecipazione a corsi di aggiornamento	<p>☐ INCONTRO/DIBATTITO, organizzato dalla Santex s.p.a., sul tema "Direttiva CEE 93/42 – Linee generali e riflessi sulle prime applicazioni";</p> <p>☐ CORSO DI FORMAZIONE sul tema, "La sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro (ai sensi del D.lgvo n. 626/1994 e s.i.m.)", organizzato dall'A.R.N.A.S. Civico di Palermo il 01.03.2007, della durata di una giornata;</p> <p>☐ CORSO DI FORMAZIONE " La contabilità analitica per centri di costo" della durata di 8 giornate (nel periodo novembre 2003 febbraio 2004) relativo al progetto formativo di Cultura Aziendale, della durata di un biennio, promosso dall'Assessorato alla Sanità Regione Siciliana;</p>
--	---

- ☐ CORSO DI FORMAZIONE “ La contabilità economico patrimoniale” della durata di 9 giornate (nel periodo settembre 2003 – gennaio 2004) relativo al progetto formativo di Cultura Aziendale, della durata di un biennio, promosso dall’Assessorato alla sanità Regione Siciliana;
- ☐ CORSO DI FOMAZIONE “ Lo sviluppo e la gestione delle risorse umane” della durata di 4 giornate (nel periodo aprile – maggio 2004) relativo al progetto formativo di Cultura Aziendale, della durata di un biennio, promosso dall’Assessorato alla Sanità Regione Siciliana.
- ☐ TAVOLA ROTONDA sul tema “Il mondo sanitario e le pari opportunità” organizzato dall’azienda Civico di Palermo l’01.03.2007, della durata di una giornata;
- ☐ CORSO FORMAZIONE sul tema “ Il D.lgvo n.150/2009 ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”tenuto dall’Azienda Ospedaliera Civico di Palermo nella giornata del 4.2.2010;
- ☐ CORSO DI FORMAZIONE sul tema “ Novità introdotte dalla Legge n.15 del 4 marzo 2009” tenuto dall’Ente di formazione MCG nella giornata del 6.7.2011;

Palermo 10/07/2014

Firma