

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita
Codice Fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

ALÌ Gabriella

DA APRILE 1997 AD OTTOBRE 1999

Conquiste del lavoro – Quotidiano di informazione socio economica

Via Po, 22 – 00198 Roma - Italia

Quotidiano (tiratura media giornaliera 90.000 copie)

Collaborazione occasionale

Redazione di articoli in materia di diritto del lavoro, diritto sindacale, previdenza sociale, welfare

DAL 28 DICEMBRE 1998 AD OGGI

Università degli Studi Roma Tre

Via Ostiense, 133 - 00154 Roma - Italia

Università pubblica

Contratto a tempo indeterminato – Dirigente di seconda fascia

- Titolare, a decorrere dal 9 gennaio 2024, dell'incarico dirigenziale di responsabile della Direzione 2 dell'Università degli Studi Roma Tre.
- Delegato del Direttore Generale, dal 22 maggio 2020, per la stipula dei contratti e delle convenzioni relative all'attività istituzionale della Commissione Certificazione dei contratti di lavoro istituita presso l'Università degli Studi Roma Tre.
- Delegato del Direttore Generale, dal 14 maggio 2019, a seguire i rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università degli Studi Roma Tre relativamente alle seguenti attività: - esame dei rilievi formulati dal Collegio in sede di verifica e/o controllo delle proposte di delibera degli organi di governo dell'Ateneo; - predisposizione di note di risposta ai rilievi formulati ovvero a richieste di informazioni aggiuntive; - coordinamento delle predette attività con i Dirigenti competenti per materia.
- Incaricato del Direttore Generale, dal 16 aprile 2019, delle funzioni di coordinamento e raccordo nei rapporti tra le strutture in dipendenza funzionale della Direzione 2 e il Dirigente pro-tempore.
- Delegato del Direttore Generale, dal 21 dicembre 2018, a perfezionare ordinativi di acquisto attraverso le piattaforme messe a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da Consip S.p.A., in qualità di Soggetto Stipulante.
- Responsabile dell'Area Contratti dell'Università degli Studi Roma Tre dal 24 maggio 2018, con funzione di coordinamento degli uffici competenti nelle procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture.
- Delegato del Direttore Generale, dal 28 marzo 2017, a operare in qualità di Punto Ordinante

attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da Consip S.p.A., per il soddisfacimento delle esigenze di funzionamento dell'Amministrazione Centrale dell'Università degli Studi Roma Tre.

- Responsabile dell'Ufficio Contratti ad evidenza pubblica dell'Università degli Studi Roma Tre dal 3 febbraio 2005, con funzione di coordinamento e controllo delle procedure a evidenza pubblica riguardanti appalti di lavori, servizi e forniture, supporto e consulenza alle strutture dell'Ateneo nelle materie di competenza dell'Ufficio.
- Ufficiale rogante dal 27 aprile 2005, con funzione di controllo del puntuale assolvimento degli obblighi amministrativi e fiscali legati all'attività negoziale dell'Ateneo, di redazione e assistenza nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, conservazione del Repertorio degli atti pubblici dell'Università degli Studi Roma Tre.
- Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della normativa sugli appalti pubblici, in relazione ad appalti pubblici banditi dall'Università degli Studi Roma Tre.
- Membro esperto di commissioni di aggiudicazione di gare d'appalto bandite dall'Università degli Studi Roma Tre.
- Membro esperto di commissioni di concorso per l'assunzione di personale tecnico amministrativo bibliotecario bandite dall'Università degli Studi Roma Tre.

DAL 3 OTTOBRE 2007 AL 30 NOVEMBRE 2007

Capitale Lavoro S.p.A

Via Tirso, 26 – 00198 Roma - Italia

Società di Città Metropolitana di Roma Capitale, specializzata in attività relative alla gestione dei servizi per l'impiego e della formazione professionale

Prestazione occasionale, autorizzata dall'Università degli Studi Roma Tre ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001

Supporto all'attività del Responsabile Unico del procedimento nell'ambito del progetto per il restauro e il risanamento conservativo del Centro di Formazione Provinciale "Cassia"

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Titolo della tesi

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Altro

Dal 1992 al 1997

Università degli Studi di Roma "Sapienza"

Diritto del lavoro e della previdenza sociale. Diritto amministrativo.

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita con la votazione di 102/110

Problemi in tema di previdenza per i dirigenti

Dal 20 febbraio 2001 al 22 febbraio 2001

INFORMA Istituto Nazionale per la Formazione Aziendale

Corso di perfezionamento per la gestione degli appalti di opere pubbliche

Superamento dell'esame finale

Dal 12 marzo 2018 al 22 marzo 2018

Osservatorio Regionale dei contratti pubblici della Regione Lazio - ITACA

Corso "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici"

Superamento dell'esame finale

Percorsi aziendali di formazione in materia giuridica, informatica, lingua inglese, con superamento dei relativi esami finali.

Percorsi di formazione specifica finalizzati all'acquisizione di crediti per l'Ordine di giornalisti del Lazio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Eccellente

Molto buona

Molto buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Attitudine alla gestione dei rapporti interpersonali, anche in situazioni problematiche, sviluppata attraverso la partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro.

Capacità di analisi, di pianificazione e di gestione delle emergenze anche attraverso la collaborazione tra più persone e uffici, acquisita attraverso le esperienze lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Conoscenza approfondita dell'organizzazione dell'Università degli Studi Roma Tre, maturata nell'ambito delle attività professionali svolte, anche attraverso la collaborazione con unità organizzative diverse all'interno dell'Università.

Capacità di gestire e coordinare unità organizzative complesse e di analizzare i relativi processi gestionali.

Capacità di supportare e coinvolgere gruppi di lavoro in attività di formazione permanente finalizzate all'approfondimento e all'applicazione della normativa in materia di contrattualistica pubblica.

Capacità di lavorare autonomamente, di assumere responsabilità personali e di gestire criticità ed emergenze lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza della normativa nazionale e delle principali normative europee in materia di attività negoziale delle pubbliche amministrazioni, nonché delle norme a questa correlate, quali quelle in materia di procedimenti amministrativi, comunicazioni e certificazioni, documentazione amministrativa, trasparenza, accesso agli atti, tutela della riservatezza, sicurezza sul lavoro.

Capacità di organizzazione ed esecuzione del lavoro per progetti e obiettivi.

INFORMATICA:

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows, acquisita attraverso la partecipazione ed il superamento di corsi di formazione aziendali.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei principali browser e software di condivisione

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Giornalisti – Elenco PUBBLICISTI dal 29 novembre 1999.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B