



**Data di pubblicazione:** 23/12/2020

**Nome allegato:** CV dott.ssa Mattei.pdf

**CIG:** 847409004B (1); 8474114418 (2);

**Nome procedura:** Appalto specifico ex art. 55 del d. lgs 50/2016 e ss.mm.ii. indetto da INPS – Istituto Nazionale Previdenza Sociale per l'affidamento del «servizio di pulizia, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e connessi servizi di ausiliariato, per le sedi Inps della Regione Campania» suddiviso in 2 lotti, nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>cognome e nome</b>	MATTEI LOREDANA
<b>data di nascita</b>	26/06/1964
<b>qualifica</b>	C4 / AMMINISTRATIVO
<b>amministrazione e attuale sede di lavoro</b>	INPS - DIREZIONE CENTRALE D.C.RIS.STRUMENT.CEN.UNI.ACQU.
<b>posizione organizzativa attuale</b>	PRES/TRASF.COMP.POS.ORG.Dt.55/17
<b>descrizione specifica</b>	SIST.INF.GEST.MONIT.INNOV.SV.ATT.SIS.OP.
<b>telefono ufficio</b>	0659053140
<b>e-mail ufficio</b>	loredana.mattei@inps.it
<b>indirizzo sede di lavoro</b>	VIA Ciro il Grande 21 ROMA 00144

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>titolo di studio</b>	DIPLOMA LICEO CLASSICO
<b>altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	-2017-2020 DCRS INCARICO DI ELEVATA PROFESSIONALITA' SIST.INF.GEST.MONIT.INNOV.SV.ATT.SIS.OP. -2013-2017 DCRS RESPONSABILE TEAM CONTACT CENTER,CUN,SERV MANUT.-SVIL.SOFT -2008-2013 DCRS - AREA AREA ACQUISTI CENTRALIZZATI IT -2003-2008 IN MOBILITA' PRESSO L'ISTITUTO - DCSIT - AREA APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTUALISTICA -1995-2003 DIPARTIMENTO URBANISTICA - UFFICIO ESPROPRI RESPONSABILE UFFICIO NOTIFICHE ESPROPRI -1992-1995 DIPARTIMENTO URBANISTICA- UFFICIO ABUSIVISMO EDILIZIO -1990-1992 DIPARTIMENTO PER LA MOBILITA' UFFICIO RILASCIO PERMESSI ACCESSO CENTRO STORICO 1987-1989 ASSEGNAZIONE DIPARTIMENTO ALLE POLITICHE SOCIALI UFFICIO SOGGIORNI ESTIVI PER GLI ANZIANI -1987 VINCITRICE DI CONCORSO AL COMUNE DI ROMA -1986-1987 ESPERIENZA PATRONATO ANCOL IPAS -1986 ESPERIENZA LAVORATIVA ISTITUTO ITALIANO CREDITO FONDIARIO QUALE RESPONSABILE DEL RINNOVO IPOTECHE
<b>altro(partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)</b>	CORSI DI AGGIORNAMENTO SU ESPROPRI - CODICE CONTRATTI - EXCEL

### ALTRE LINGUE

<b>lingua madre</b>	ITALIANO
---------------------	----------

**capacità nell'uso delle  
tecnologie  
informatiche**

LIVELLO AVANZATO DI CONOSCENZA DI EXCEL E WORD LIVELLO AVANZATO DI CONOSCENZA  
DELLE PROCEDURE INFORMATICHE DELL'ISTITUTO E DI ENTI ESTERNI RELATIVI ALLE  
PROCEDURE DI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI(ANAC