



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

**Nome allegato:** CV dott.ssa Turco.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>	TURCO ALESSANDRA
<b>data di nascita</b>	14/06/1968
<b>qualifica</b>	C3 / AMMINISTRATIVO
<b>amministrazione e attuale sede di lavoro</b>	INPS - DIREZIONE REGIONALE S.R. CAMPANIA
<b>posizione organizzativa attuale</b>	
<b>descrizione specifica</b>	GEST.RIS.STRUM.PATR.STRUM.LOG.ARCHIVI
<b>telefono ufficio</b>	0817558327
<b>e-mail ufficio</b>	Alessandra.Turco@inps.it
<b>indirizzo sede di lavoro</b>	VIA MEDINA 61 NAPOLI 80133

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>titolo di studio</b>	DIPLOMA DI MATURITA' TECNICO-COMMERCIALE
<b>altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	ASSUNZ. ENPAM 1.3.90 AREA PATRIMONIO SERV.CONTRATTI: ATTIVITA'ISTRUTTORIA ATTI AMMISTR.CONTAB. APPALTI E GESTIONE CONTRATTI; TRASF. INPDAP EX ART.8 DPR 509/79 DA DIC2/95 PRESSO RAGIONERIA; DA FEB/97 PATRIMONIO; SPERIMENTAZ SPORTELLO POLIFUNZ. URP ODS 64/97; 26.02.99 MEMBRO GRUPPO DI LAVORO ASSEGNAZIONE ALLOGGI;15.07.99 ASSISTENZA FORMATIVA D'INGRESSO A DIRIGENTE CASERTA E PERSONALE ADDETTO AL PATRIM IN MATERIA PATRIMON;DA MAG.2001 A OTT.2003 VERIFICHE ISPETTIVE A SEGUITO DEI DIRIGENTI SEDI TARANTO, PERUGIA (2) RIETI, MATERA;GEN/2004 SOSTEGNO OPERATIVO SEDE CASERTA; 08.11.2004 ATTRIBUZ.RESPONSAB.GESTIONE TECNICO AMMINISTR. IMMOBILI REDDITO;07.06.05 INCARICO RESPONS.PROCESSO.GEST.PATRIM.IMMOB.DET 347/06 RINNOVO INC; 23.12.08 CONFERMA INC; DET. 1/09 RINNOVO INC;115/2010 CONFERMA INC;DET.03/2011 CONF.INC.DET.152/2013 CONFERMA INC; DET 121/06 MEMBRO GRUPPO DI LAVORO VERIFCHE GESTIONE DELEGATA ROMEO SPA;DET 48/10 MEMBRO COMMISS.GARA SERV.MENSA;DET 5/11 MEMBRO COMMISS GARA PROCEDURA ORDINARIA SERV.PULIZ.SEDI - MEMBRO SEGGIO DI GARA IN DIVERSE PROCEDURE ORDINARIE (2015 - 2016) E NEGOZIATE (2017 - 2019)ESPERITE DA DR CAMPANIA
<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 FORMAZIONE: DIC.1996 PROCEDURE CONTABILI;OTT.97 WINDOWS 95; GIU 98 WORD/WINDOWS 97; DIC 98 PROCEDURA PATRIM.IMMOB;OTT. 99 ADEMPIMENTI CONTAB SETTORI AMMINISTR;GEN.2001 UTILIZZ.VIDEOTERM. L.626/94; LUG.2002 RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO LLPP; FEB.2003 ASPETTI AMMINISTR.CONTAB.NUOVO MODELLO GESTIONE;MAG.2003 FORNITURA DI BENI E SERVIZI ACQUISTI IN RETE;DIC 2003 FORMAZ PERSON.TECNICO E AMMINISTR;APR.04 EXCEL BASE;APR.2004 LOCAZIONI DI IMMOB E GESTIONE PATRIM IMMOB;MAG.2004 GESTIONE DIRETTA PATRIM IMMOB; LUG.2004 CONTRATTI E APPALTI DI MANUTENZ;OTT/2005 CONTAB.GEN; NOV.2005 ATTIVITA' NEGOZIALE;FEB.06 GESTIONE CESPITI;MAG.2005 CONTAB.INDUSTR;OTT.2006 CHANGE MANAGEMENT RESP.PROC;MAR.09 CRUSCOTTO DIREZ; MAG.09 DC RAG.FINANZA;SET.09 PAG.PARCELLE LEGALI;DIC.09-GEN.10 PROTOC.INFORM;MAR.10 SIN AREA PENSIONI LIQUID E PAG PENS; LUG2011 PROGRAMMAZIONE 2011;DIC.2010 APPALTI PUBBLICI; GIU.2011 E MAR 2012 CORSO MATERIA FISCALE; GIU 2011 RECUPERO COATTIVO MOROSITA' PATRIM;DIC 2012 SISTEMA GDF

### ALTRE LINGUE

<b>lingua madre</b>	ITALIANO
<b>Altra lingua</b>	INGLESE E FRANCESE
<b>livello lettura</b>	BUONO
<b>livello scrittura</b>	BUONO
<b>livello parlato</b>	BUONO
<b>capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</b>	WORD; EXCEL; APPLICATIVI IN USO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILARE