



Data di pubblicazione: 03/08/2022

Nome allegato: CV Marina Trasi 2022.pdf

CIG: 901548231A;

Nome procedura: *Procedura aperta di carattere comunitario, indetta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, in modalità dematerializzata su piattaforma ASP, volta all'affidamento del servizio formativo denominato «Sostegno alle capacità di innovazione per titolari di posizione organizzativa»*



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

cognome e nome	TRASI MARINA
data di nascita	19/10/1957
qualifica	DIRIGENTE SECONDA FASCIA AMM.
amministrazione e attuale sede di lavoro	INPS - DIREZIONE CENTRALE D.C.RIS.STRUMENT.CEN.UNI.ACQU.
incarico attuale	DIRIGENTE AREA CENTRALE
descrizione specifica	AREA EFFICIENTAMENTO E UTILITY
telefono ufficio	0659055751
e-mail ufficio	marina.trasi@inps.it
indirizzo sede di lavoro	VIA Ciro il Grande 21 ROMA 00144

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA NEL 1981 - UNIVERSITÀ "LA SAPIENZA" DI ROMA
altri titoli di studio e professionali	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE CONSEGUITA IL 25.2.1986. DIPLOMA DI LINGUA INGLESE "FIRST CERTIFICATE" CONSEGUITO NEL 1979

esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>- PRATICA FORENSE PRESSO UNO STUDIO DI AVVOCATO CIVILISTA IN ROMA - ATTIVITÀ PRIVATA</p> <p>- ASSUNZIONE ALL'INPDAI - OGGI INPS - CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ED ASSEGNATA AL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E PATRIMONIO</p> <p>- INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA DI FUNZIONARIO CAPO A SEGUITO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI</p> <p>- INCARICO DIRIGENZIALE PRESSO LA STRUTTURA "COORDINAMENTO E GESTIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE PER LE AREE METROPOLITANE"</p> <p>- INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DELL'AREA "GESTIONE FONDI IMMOBILIARI PUBBLICI" PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE APPROVVIGIONAMENTI, LOGISTICA E GESTIONE PATRIMONIO</p> <p>- INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DELL'AREA "GESTIONE DEI FONDI IMMOBILIARI (FIP E PATRIMONIO 1) E SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO DELL'INPS" PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI</p> <p>- INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DELL' AREA "CENTRO SERVIZI" PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI</p> <p>- INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DELL' AREA "GESTIONE NEGOZIALE DELLE STRUTTURE SOCIALI E LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E DI SICUREZZA DELLE STRUTTURE SOCIALI" PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI</p> <p>- PRESIDENTE O MEMBRO DI COMMISSIONI GIUDICATRICI IN NUMEROSE GARE SVOLTE DALLA CENTRALE UNICA ACQUISTI.</p>
altro(partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)	

ALTRE LINGUE

lingua madre	ITALIANO
Altra lingua	INGLESE
livello lettura	ECCELLENTE
livello scrittura	ECCELLENTE
livello parlato	ECCELLENTE
capacità nell'uso delle tecnologie informatiche	OFFICE AUTOMATION: CONOSCENZA APPROFONDATA DEI PRINCIPALI PACCHETTI MICROSOFT DI OFFICE AUTOMATION (EXCEL, WORD, POWER POINT, ACCESS) E DI ADOBE (PDF WRITER). CONOSCENZA OPERATIVA DEI SISTEMI APPLI