



**Data di pubblicazione:** 03/04/2018

**Nome allegato:** *Curriculum Vitae Dori.pdf*

**CIG:** 7317649AFA;

**Nome procedura:** *Lavori di revamping del sistema di rilevazione fumi della Direzione Generale dell'INPS (polo EUR) in Roma.*

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>cognome e nome</b>	DORI SIMONA
<b>data di nascita</b>	05/05/1972
<b>qualifica</b>	C5 / AMMINISTRATIVO
<b>amministrazione e attuale sede di lavoro</b>	INPS - DIREZIONE CENTRALE D.C. ACQUISTI APPALTI
<b>posizione organizzativa attuale</b>	RESPONSABILE DI TEAM
<b>descrizione specifica</b>	APPALTI LAV.MAN.ORD./STR.IMM. DG
<b>telefono ufficio</b>	06 5905 3679
<b>e-mail ufficio</b>	Simona.Dori@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>	LAUREA IN SOCIOLOGIA CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA", INDIRIZZO SOCIO ANTROPOLOGICO E DELLO SVILUPPO. TESI IN ISTITUZIONI DEL DIRITTO PUBBLICO DAL TITOLO "L'ARTIGIANATO ITALIANO NELL'EVOLUZIONE DEL REGIONALISMO". VOTAZIONE 108/110
<b>altri titoli di studio e professionali</b>	DIPLOMA DI PERITO TURISTICO VOTAZIONE 60/60
<b>esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	DAL 1° OTTOBRE 2014 INPS: RESPONSABILE DEL TEAM "GESTIONE LAVORI CONTRATTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA - CONTRATTI ACCENTRATI" FACENTE PARTE DELL'AREA LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E DI SICUREZZA SUGLI IMMOBILI STRUMENTALI -FACILITY MANAGEMENT DEGLI UFFICI DAL DICEMBRE 2011 INPS: RESPONSABILE DEL PROCESSO "PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO" DELL'AREA BUDGET, CONTROLLO E LAVORI PUBBLICI DAL GIUGNO 2010 AL DICEMBRE 2011 INPDAP: RESPONSABILE DI PROCESSO DELL'AREA "AFFARI GENERALI E SEDI PERIFERICHE" - UFFICIO I DIREZIONE CENTRALE APPROVVIGIONAMENTI E PROVVEDITORATO. DAL GIUGNO 2001 AL GIUGNO 2010:ENAM TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONFERITA CON PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE DEL 15/3/2010 "AREA GESTIONE RISORSE STRUMENTALI E LOGISTICA" DIVISIONE I AFFARI GENERALI. DAL 1998 AL 2000 IMPIEGATA PRESSO IL CENTRO SERVIZI TECNOCOPIA SAS, VIALE IPOCRATE 8, ROMA CON MANSIONI AMMINISTRATIVO - CONTABILI,CONTABILITÀ, ACQUISTO MATERIALI E SERVIZIO AL PUBBLICO. DAL 1992 AL 1993 IMPIEGATA PRESSO POLIMAR S.A.S., VIA A.CIAMARRA, ROMA ADDETTA ALLO SVOLGIMENTO DI PRATICHE AUTOMOBILISTICHE, ALLA CONTABILITÀ ED AI RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI
<b>altro(partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)</b>	ANNO 2008: PARTECIPAZIONE ALLA COMMISSIONE PER LA STESURA DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAGLI ISCRITTI ENAM PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA IN QUALITA' DI MEMBRO E SEGRETARIO. PUBBLICAZIONE DELLA TESI IN ISTITUZIONI DEL DIRITTO PUBBLICO DAL TITOLO "L'ARTIGIANATO ITALIANO NELL'EVOLUZIONE DEL REGIONALISMO" SULLA RIVISTA "I QUADERNI DI IMPRESA ARTIGIANA"

### ALTRE LINGUE

<b>lingua madre</b>	ITALIANO
<b>Altra lingua</b>	INGLESE
<b>livello lettura</b>	BUONO
<b>livello scrittura</b>	BUONO
<b>livello parlato</b>	BUONO
<b>Altra lingua</b>	FRANCESE
<b>livello lettura</b>	ELEMENTARE
<b>livello scrittura</b>	ELEMENTARE
<b>livello parlato</b>	ELEMENTARE
<b>Altra lingua</b>	TEDESCO
<b>livello lettura</b>	ELEMENTARE
<b>livello scrittura</b>	ELEMENTARE
<b>livello parlato</b>	ELEMENTARE
<b>capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</b>	PADRONANZA NELL'USO DEL PC IN AMBIENTE WINDOWS E MAC OS, OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI DI VIDEOSCRITTURA, BUONA CONOSCENZA DI EXCEL E DEL SISTEMA AS400. CONOSCENZA DI INTERNET E DEI PROGRAMMI DI POST