

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ROBERTA MOGLIANI
VIA RODOLFO LANCIANI 38 00162 ROMA
06/86273319

r.mogliani@arsial.it

Italiana

04/10/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 04/02/2013

A.r.s.i.a.l. – via Rodolfo Lanciani n. 38 – 00162 Roma
www.arsial.it

Agricoltura

Contratto a tempo indeterminato

Funzionario presso il Servizio Provveditorato e Sistemi Informativi ora Area Contabilità Bilancio Patrimonio Acquisti

Responsabile P.L. (2° fascia) n. 12 Appalti di servizi e forniture sopra la soglia comunitaria e avvisi pubblici.

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

01/09/2012 al 03/02/2013

A.r.s.i.a.l. – via Rodolfo Lanciani n. 38 – 00162 Roma
www.arsial.it

Agricoltura

Contratto a tempo indeterminato

Funzionario presso il Servizio Acquisti Gestione Rete e Controllo Interno

Affidamento e predisposizione di tutti gli atti per l'espletamento di gare per appalti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

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

01/09/2009 al 29/02/2012

A.r.s.i.a.l. – via Rodolfo Lanciani n. 38 – 00162 Roma
www.arsial.it

Agricoltura

Contratto a tempo indeterminato

Responsabile P.L. (3° fascia) n. 10 Gestione gare, contratti amministrativi in convenzione ed inventario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

01/09/1993 al 31/08/2009

A.r.s.i.a.l. – via Rodolfo Lanciani n. 38 – 00162 Roma
www.arsial.it

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agricoltura

Contratto a tempo indeterminato

Impiegata presso il Servizio Acquisti Gestione Rete e Controllo Interno – affidamento e predisposizione di tutti gli atti per l'espletamento di gare per appalti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture – Segretario e Componente Commissioni di gara

- Date (da – a)

08/01/1990 al 31 luglio 1993

SPACE ITALIA s.r.l. v.le SS. Pietro e Paolo n. 50 00144 ROMA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Elettronica professionale/impianti audio-video

Contratto a tempo indeterminato con qualifica di impiegato d'ordine

Responsabile della segreteria, rapporti con le banche, gestione clienti/fornitori, gestione archivio magazzino

- Date (da – a)

02/02/1989 al 07/01/1990

SPACE ITALIA s.r.l. v.le SS. Pietro e Paolo n. 50 00144 ROMA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Elettronica professionale/impianti audio-video

Collaborazione

segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

18/07/2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' UNITELMA SAPIENZA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scienze dell'Amministrazione - Facoltà di Giurisprudenza

- Qualifica conseguita

Laurea di primo livello

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Luglio 1987/88

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO –Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingue

- Qualifica conseguita

Perito per il turismo

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Luglio 1984

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ELISABETH JOHNSON ORGANIZATION - BASINGSTOKE (LONDON)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingua inglese

- Qualifica conseguita

Attestato corso di lingua inglese

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Agosto 1985

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

VOLKSHOCHSCHULE BLU. – LICHTENBERG BERLIN

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingua tedesca

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato corso di lingua tedesca

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma 13-14-15/11/2001

FORMAT s.r.l.

LE GARE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI E PER GLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2001

ELDA SOFTWARE C/O SEDE A.R.S.I.A.L.

Programma gestione contratti report per l’osservatorio dei LL.PP. (Software Alice)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2001

Sede ARSIAL

EXCEL DI BASE ED AVANZATO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma dal 10 al 12/11/2003

SEDE ARSIAL

LE GARE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI E PER GLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma 17-18/11/2003

Sede ArsiAl

GESTIONE DEGLI APPALTI IN CONVENZIONE CONSIP

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Roma anno 2005

Sede ArsiAl

CORSO D’INGLESE (AVANZATO)

Attestato

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma MARZO 2007 (tre giorni)

Sede Arsial – studio legale Avv. G. Lepore

CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DLGS. 163/2006

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma 7-8/07/2008

LATTANZIO & ASSOCIATI S.P.A. Roma

IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma 12-13-14/11/2008

FORMAT S.R.L.

I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma 21-22/11/2011

Format s.r.l.

BANDO TIPO E CAUSE DI ESCLUSIONE E PROCEDURE DI GARA

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Roma 25/11/2009

Format

L'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA E L'ANOMALIA DELL'OFFERTA

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

*Pagina 5 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Roma 23/06/2014

Maggioli Formazione

I PRINCIPALIA DEMPIMENTI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
In particolare: rapporti con l'Autorità di vigilanza dopo il D.L. 66/2014, AVCPASS e DURC
Attestato

Roma 20/10/2014 e 17/11/2014

MEDIACONSULT

IL MEPA IN FAD (FORMAZIONE A DISTANZA): SOLUZIONI OPERATIVE
Incontri in real time

Roma 23/04/2015

Mediaconsult

LA VERIFICA DEI REQUISITI ATTRAVERSO IL SISTEMA AVCPASS: SVILUPPI CRITICITA' E VANTAGGI DOPO LE PRIME APPLICAZIONI
Attestato

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>Buone capacità e competenze relazionali maturate e migliorate nel corso degli anni lavorativi</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Buone capacità organizzative acquisite nel corso degli anni lavorativi</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica. Buona conoscenza del sistema operativo WINDOWS e del pacchetto OFFICE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>NESSUNA</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Vincitrice di concorso pubblico per n. 25 posti di operatore terminali video IV qualifica funzionale – ERSAL deliberazione 283/CS del 05/06/1993 Vincitrice di concorso interno per titoli ed esami a n. 20 posti di V qualifica funzionale – ARSIAL deliberazione 719/CD del 29/12/1999 Idoneità concorso interno per titoli ed esami a n. 14 posti VI qualifica funzionale – ARSIAL deliberazione n. 720/CD del 29/12/1999 Idoneità concorso per titoli ed esami, riservato al personale di ARSIAL per la copertura di n. 10 posti nella categoria D – deliberazione n. 1310 e 1311 del 28/12/2005 e n. 892 del 7/11/2007</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>PATENTE DI GUIDA B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Iscritta al secondo anno di Laurea Magistrale in MANAGEMENT PUBBLICO ED E-GOVERNMENT della facoltà di Giurisprudenza presso l'Università UNITELMA SAPIENZA</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>