

**CURRICULUM VITAE
di Anna TROVATO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Telefono
E-mail

ANNA TROVATO
06/2090 4035
anna.trovato@uniroma2.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome istituto
- Titolo di Studio
- Votazione

Luglio 1983
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Carlo Levi"
Diploma Ragioniere Programmatore
60/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Qualifica

dal 04.06.1984 al 03.09.1984
Ministero delle Poste e Telecomunicazioni

Servizio di Ragioneria Centrale
Operatore Specializzato di Esercizio

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 18.03.1985 al 17.12.1995,
Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Ripartizione Ragioneria
Collaboratore Contabile (già 7° livello)
Dal 18.03.1985 al 31.10.1990 – Settore impegni e redazione bilancio dell'Ateneo
Dal 01.11.1990 al 17.12.1995 – Responsabile dell'Unità operativa Uscite-Contabilità ordinaria

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 18.12.1995 al 14.12.2003
Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Fisiche ed Energetiche – Facoltà di Ingegneria
Collaboratore Contabile (già 7° livello)
Responsabile del Settore Bilancio del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Fisiche ed Energetiche

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 15/12/2003 al 27/11/2011
Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Amministrazione Centrale-Coordinamento Attività di Ricerca
Settore Consorzi e Stage di Ateneo
C6
Responsabile del Settore Consorzi e Stage

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Categoria
- Principali mansioni e Responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ALTRI INCARICHI

- PROVVEDIMENTO
 - DESCRIZIONE

- PROVVEDIMENTO
 - DESCRIZIONE

- PROVVEDIMENTO
 - Descrizione

- PROVVEDIMENTO
 - Descrizione

- PROVVEDIMENTO
 - Descrizione

Dal 28/11/2011 al 15/11/2015

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Divisione V – Ripartizione II - Settore II - Stage

D1

Responsabile del Settore Stage

Dal 16/11/2015 al 15/07/2018

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Direzione V – Divisione 4 – Ufficio Concorsi

D2

Responsabile Ufficio Concorsi

Dal 16/07/2018 ad oggi

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Dipartimento di Biomedicina e Prevenzione

D4

Coordinamento didattico della Scuola di Specializzazione in Radiodiagnostica

D.R. n. 4791 del 09/02/2010

Segretario della Commissione giudicatrice della selezione pubblica per l'individuazione di soggetti privati interessati a partecipare al Consorzio per lo Sviluppo e l'Applicazione di Metodologie di Fluidodinamica Computazionale, denominato S.C.I.R.E.

D.R. n. 35579 del 18/10/2010

Segretario della Commissione giudicatrice della selezione pubblica per l'individuazione di soggetti privati interessati a partecipare al Consorzio CERTIA "Centro per la Ricerca, lo Sviluppo e la Formazione delle Tecnologie Informatiche".

D.R. n. 398/PND del 20/11/2013

Referente per le attività legate alla linea d'azione "Attivazione Tirocini di formazione" e realizzazione attività sulla linea d'azione Procedura Standard setting", nell'ambito del programma F1xO "Azione 3-Qualificazione del sistema universitario dei servizi di Placement e promozione di misure e dispositivi di politica per i laureati/dottori di ricerca".

D.R. n. 956/2020 del 18/05/2020

Componente commissione per gli esami di laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia nelle professioni sanitarie tecniche per la sessione invernale A.A. 2018/2019

D.R. n. 2109/2020 del 30/11/2020

Componente commissione per gli esami di laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia nelle professioni sanitarie tecniche per la sessione autunnale A.A. 2019/2020

CORSI E FORMAZIONE

- Data (da – a) Dal 30/6 al 2/7/1998
- Denominazione Corso di formazione professionale sul tema “Assistenza fiscale”
- Data (da – a) Dal 21/2 al 4/4/2000
- Denominazione Corso di formazione in attuazione del “Corso concorso riservato a n. 1 Posto di Funzionario Contabile – VII q.f.” per complessive n. 60 ore di lezione, sostenendo, con esito positivo, la prova di fine corso prevista dal bando.
- Data (da – a) Dal 29 al 31/10/2001
- Denominazione Corso di formazione: “Organizzazione della Comunità Europea e gestione dei Programmi Comunitari
- Date (da – a) Dall’11/3 al 6/6/2002
- Denominazione Corso Avanzato di formazione di lingua inglese, giudizio: “Eccellente”.
- Date (da – a) Dal 29/9/2003 al 22/01/2004
- Denominazione Corso Base di formazione di lingua spagnola, votazione: “9/10”.
- Date (da – a) Dall’1/3 al 17/6/2004
- Denominazione Corso Intermedio di formazione di lingua spagnola, votazione: “9,25”.
- Date (da – a) Dal 31/3 al 30/6/2005
- Denominazione Corso Avanzato di formazione di lingua spagnola, votazione: “29/30”.
- Date (da – a) Dal 6 all’8/3/2006
- Denominazione Seminario di studi “Stage e tirocini nell’Università del 2000” e Corso breve di formazione per la “Gestione dei servizi di stage e tirocini nelle Università”, tenutisi presso la Fondazione CRUI.
- Date (da – a) Dall’Ottobre al Dicembre 2006
- Denominazione Corso di Formazione “Nuove tecniche sulla semplificazione del linguaggio scritto e parlato”, per complessive 24 ore di lezione
- Date (da – a) Il 13/11/2007
- Denominazione Corso “Gestione del fattore psicologico nelle emergenze”.

• Date (da – a)	Il 5/05/2010
•Denominazione	Seminario di formazione “Linee guida della riforma della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche. La riforma Brunetta-D.Lgs. 150/2009 di attuazione della Lg. 15/2009”.
• Date (da – a)	01/11 e 01/12/2010
•Denominazione	Laboratorio PERLA PA: “Come migliorare la gestione degli adempimenti”, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.
• Date (da – a)	Il 16/03/2011
•Denominazione	Laboratorio “Il nuovo sistema PERLA PA, tra obblighi e opportunità”, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.
• Date (da – a)	17-18 e 19/06/2013
•Denominazione	Corso “La filiera dell’orientamento per la qualità del sistema universitario. Percorso formativo per professionisti del settore”
• Date (da – a)	Il 26/09/2013
•Denominazione	Giornata di In-formazione organizzata dell’ANVUR sul Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento, in relazione al tema: “La qualità dei servizi di Placement nelle politiche di assicurazione della qualità di Ateneo.”
• Date (da – a)	Dal 21/11/2013 al 23/01/2014
•Denominazione	Corso di Diritto Amministrativo-Livello Base, conseguendo idoneità nella prova finale;
• Date (da – a)	Il 29/11/2013
•Denominazione	Corso di Aggiornamento Professionale: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.
• Date (da – a)	20, 27 Novembre e il 4 Dicembre 2014
•Denominazione	“Corso di Aggiornamento Professionale in Diritto Amministrativo”.
• Date (da – a)	08/06/2020
•Denominazione	“Corso Privacy per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali” (GDPR-01) con superamento dell’esame
• Date (da – a)	Dal 18/11/2020 al 16/12/2020
•Denominazione	Corso di formazione Exel livello base – votazione 27/30

%

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sin dal 1993, avendo svolto funzioni di responsabile in diversi Uffici, ho praticato e sviluppato: capacità di studio delle norme, applicazione delle stesse con la creazione di procedimenti amministrativi funzionali, che garantissero efficacia ed efficienza nel raggiungimento degli obiettivi previsti dalle competenze del settore; coordinamento del personale (fino a n. 7 unità) assegnato ai diversi settori.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza e utilizzo dei Programmi Word ed Excel.
Conoscenza ed utilizzo di piattaforme informatiche

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Buone capacità relazionali e di collaborazione nei gruppi di lavoro, con i colleghi e con le strutture esterne all'Ateneo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 25 maggio 2018