

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CALDERONE ROSANNA**
Indirizzo **Via Porta di Massa, 1 80133 Napoli**
Telefono **081/2535531**
Fax **081/2535561**
E-mail **rcaldero@unina.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 24/12/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli "Federico II" –**
• Tipo di azienda o settore **Dipartimento di Studi Umanistici**
Via Porta di Massa 1 – 80133 Napoli
Lavoro o posizione ricoperti **Categoria D3 – Area Amministrativo-gestionale**
Principali attività e responsabilità **Capo Ufficio Ufficio Contratti e Logistica –Dipartimento di Studi Umanistici**

- Date (da – a) **01/07/2011- 31/12/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
• Tipo di azienda o settore **Dipartimento di Filologia Moderna –Via Porta di Massa 1 – 80133 Napoli**
• Lavoro o posizione ricoperti **Categoria D1 – Area Amministrativo-gestionale**
• Principali attività e responsabilità **-Segretario Amministrativo Dipartimento di Filologia Moderna – Via Porta di Massa, 1**

- Date (da – a) **01/07/2011-31-12-2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
• Tipo di azienda o settore **C.I.S.I.S. Centro Interdipartimentale di Studi Italo-Spagnoli**
• Lavoro o posizione ricoperti **Categoria D1 – Area Amm.va Gestionale**
Segretario Amministrativo C.I.S.I.S.

- Date (da – a) **01/07/2011 – 31/12/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
• Tipo di azienda o settore **C.I.R.A.S.S. Centro Interdipartimentale per l'Analisi e la Sintesi dei Segnali**

<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro o posizione ricoperti • Principali attività e responsabilità 	<p>Categoria D1- Area amm.va gestionale Segretario Amministrativo – C.I.R.A.S.S.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Lavoro o posizione ricoperti • Principali attività e responsabilità 	<p>22-07-2005 - 31/06/2011 Università degli Studi di Napoli "Federico II" Dipartimento di Filologia Moderna – Via Porta di Massa 1, 80100 Napoli VI qualifica funzionale/Categoria C5 – Area Amministrativo-gestionale Attività svolta per l'Ufficio Amm.vo Contabile del Dipartimento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Lavoro o posizione ricoperti • Principali attività e responsabilità 	<p>12/07 /1999 – 21-7-2005 Università degli Studi di Napoli "Federico II " Dipartimento di Filosofia dei Diritti dell'Uomo e Libertà di religione VI qualifica funzionale- Assistente Contabile /Categoria C3-Area Amministrativo-gestionale Attività amministrativo-contabile per la Segreteria Amm.va del Dipartimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Lavoro o posizione ricoperti • Principali attività e responsabilità 	<p>17-02- 1991 – 11/07/1999 Università degli Studi di Napoli "Federico II" Ufficio Ragioneria I Bilancio e Gestioni Centralizzate dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" VI Qualifica funzionale – Assistente Contabile /Categoria C2 Area Amm.vo gestionale Predisposizione delle liquidazioni relative a Borse di Studio, Specializzazioni Mediche e non, Perfezionamento all'estero, borse di post-dottorato, rimborso delle tasse universitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Lavoro o posizione ricoperti • Principali attività e responsabilità • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Lavoro o posizione ricoperti • Principali attività e responsabilità 	<p>24-12-1991 -16-02-1992 Università degli Studi di Napoli "Federico II" Ufficio del Personale Tecnico e Amm.vo dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" VI Qualifica funzionale – Assistente Contabile /Categoria C1 Area Amm.vo gestionale Carriere del personale tecnico-amministrativo 31/05/1983 – 22/12/1991 Università Statale di Milano, Via Festa del Perdono, 7 - Milano Istituto di Anatomia ed Istologia Patologica della Facoltà di Med. E Chirurgia dell'Università Statale di Milano, III Cattedra di Anatomia Patologica, Via della Commenda, Milano IV - Coordinatore Attività segreteria amministrativa dell'Istituto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>27/10/1982 – 30/05/1983 Università Statale di Milano, Via Festa del Perdono, 7 - Milano</p>

- Tipo di azienda o settore Segreteria Studenti Facoltà di Scienze Politiche – Università Statale di Milano
- Lavoro o posizione ricoperti IV - Coordinatore
- Principali attività e responsabilità Gestione delle carriere degli studenti; piani di studio; controllo atti per ammissione alle sessioni di laurea; congedi e trasferimenti, redazione e rilascio certificazioni agli studenti

- Date (da – a) 18/06/1981 – 26/10/1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Statale di Milano, Via Festa del Perdono, 7 - Milano
- Tipo di azienda o settore Segreteria Studenti Facoltà di Medicina Veterinaria– Università Statale di Milano
- Lavoro o posizione ricoperti IV - Coordinatore
- Principali attività e responsabilità Gestione delle carriere degli studenti; piani di studio; controllo atti per ammissione alle sessioni di laurea; congedi e trasferimenti, redazione e rilascio certificazioni agli studenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anni accademici 1972/73 -1975/76
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina, 61
90133 Palermo
- Qualifica conseguita 29-4-1977
Laurea in Filosofia
110/110 e lode

03 - 04 - 05 APRILE 2017, GRAND HOTEL ORIENTE VIA ARMANDO DIAZ, 44 NAPOLI
Il Nuovo Codice degli Appalti e gli acquisti sotto soglia - aggiornamenti previdenziali, fiscali, tributari per le Università

27-28-29 novembre 2017 – Grand Hotel Oriente – Napoli
COME ACQUISTARE BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA CON TRANQUILLITA' E SICUREZZA DOPO IL CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATTI. DALL'ASSUNZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO: SIMULAZIONE OPERATIVA IN AULA DI CASI PRATICI
GLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. PRESUPPOSTI DI ATTRIBUZIONE, SELEZIONE, ATTRIBUZIONE INCARICO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO; PUBBLICITA' E TRASPARENZA; PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE. ASPETTI GIURIDICO CONTRATTUALI, FISCALI E PREVIDENZIALI

Napoli 21-22 Maggio 2018- Grand Hotel Oriente

Le nuove modalità operative per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia dopo le linee guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile n. 50, aggiornate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 1 marzo 2018.

03-04-05 dicembre 2018 – Grand Hotel Oriente - Napoli

I MICRO ACQUISTI E GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DOPO LE LINEE GUIDA DELL'ANAC DEL 01/03/2018.
LA TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA SUL MEPA.
ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE VERIFICHE E CONTROLLI TELEMATICI. DURC E CODICE APPALTI PUBBLICI. PIGNORAMENTO CONTO TERZI. LE NUOVE FUNZIONI DELLA PIATTAFORMA CERTIFICATIVA DEI CREDITI. NOVITA' SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel) -

PATENTE O PATENTI B