

INFORMAZIONI PERSONALI

Di Rosa Tiziana

 Via Carlo Galassi Paluzzi, 35, 00046 Grottaferrata (Italia)

 339 5794755

 tiziana.di.rosa@uniroma2.it

Sesso Femminile | Data di nascita 12/06/1958 | Nazionalità Italiana

TITOLO DI STUDIO

Diploma Analista contabile

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

- In servizio presso l'Università di Roma Tor Vergata dal 9 novembre 1977 al 1981 afferente alla Segreteria del Direttore Amministrativo.

- Dal 1982 fino al mese di novembre 1991 in qualità di Responsabile della Segreteria del Direttore Amministrativo e dal 1988 responsabile anche dell'Ufficio degli Organi Collegiali (responsabile di un team di 6 persone).

- Dal 1992 al mese di dicembre 2000 in servizio presso l'Ospedale S. Eugenio in qualità di Assistente Amministrativo strutturata nell'ambito della Divisione di Chirurgia Vascolare per le attività amministrative di competenza della Divisione stessa con particolare riferimento alla facilitazione delle procedure interrelate con l'Amministrazione Ospedaliera e dei rapporti con l'utenza esterna e di supporto delle attività amministrative di supporto alla didattica ed alla ricerca della Scuola di Specializzazione in Chirurgia Vascolare

- Dal gennaio 2001 a febbraio 2005 in servizio presso il Policlinico Universitario di Tor Vergata in qualità di Collaboratore Amministrativo nell'ambito della Divisione

di Chirurgia Vascolare con le stesse mansioni sopra citate.

- Dal marzo 2005 al ottobre 2008 in servizio presso il Policlinico Universitario di Tor Vergata in qualità di Collaboratore Amministrativo presso L'Area Funzionale Aggregata di Odontoiatria per l'espletamento delle attività amministrative dell'Area stessa nonché delle attività amministrative di supporto alla didattica ed alla ricerca le esigenze sia della Cattedra che del Corso di Laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria.

- Da novembre 2008 a settembre 2013, con D.D.G. n° 370 del 11.11.2008, in servizio presso la Segreteria del Rettore in qualità di Referente della Segreteria Tecnica.

-Nomina con D.R. n° 3424 del 30.09.2010 nel gruppo di lavoro di supporto al "Delegato al coordinamento delle attività di interesse urbanistico, ambientale ed edificatorio del Campus" in qualità di membro.

-Nomina con D.R. n° 4083 del 19.11.2010 "nel gruppo di lavoro con il compito di portare a compimento iniziative volte al recupero e riscossione di crediti" in qualità di membro.

- Dal ottobre 2013 al maggio 2017 in servizio presso la Direzione III in qualità di responsabile dell'Ufficio Progetti Speciali.

-Nomina con D.D.G. n° 1952 del 20.09.2016 nella Commissione Mobilità partitica, in qualità di componente rappresentante dell'Amministrazione.

-Nomina con D.D.G. n° 2639 del 28.11.2016 nel gruppo di lavoro con il compito di fornire supporto alle attività di sviluppo e presidio di situazioni di particolare delicatezza per la Direzione Generale

-Nomina con D.D.G. n° 2640 del 28.11.2016 nel gruppo di lavoro con finalità di avviare le attività inerenti lo sviluppo organizzativo

- Da giugno 2017 a aprile 2018 in servizio presso la Direzione III, alle dirette dipendenze del Dirigente, in qualità di Responsabile dell'Area di Coordinamento del personale tecnico amministrativo bibliotecario con compiti di programmazione e mobilità del personale TAB, nonché Referente Tecnico incaricato sia della gestione, del monitoraggio del data base procedure PROPER CINECA che della raccolta e inserimento dati nel sistema SICO (MEF) per la relazione allegata al

conto annuale.

- Da Aprile 2019 a tutt'oggi in servizio presso la Direzione V - Gestione del Personale e Sistemi Operativi di Gestione - alle dirette dipendenze del Dirigente in qualità di responsabile Ufficio supporto al RTD (Responsabile Transizione Digitale) con l'affidamento di ulteriori compiti e attività non strettamente connesse all'ufficio di cui sono responsabile.

- Competenze digitali

Certificato ECDL – European Computer Driving Licence conseguito in data 26.05.2010

- AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

- Affidamento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa, da parte dell'Azienda Ospedaliera Policlinico Tor Vergata per l'A.F.A. di Odontoiatra per gli anni 2006-2007-2008, volte a garantire un adeguato supporto tecnico professionale e formativo alle attività amministrativo-gestionali già avviate in sede aziendale, con particolare riferimento alla facilitazione delle procedure di competenza dell'A.F.A. di Odontoiatra

- Affidamento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa, da parte dell'Azienda Ospedaliera Policlinico Tor Vergata per gli anni 2009-2010-2011, volte a garantire un adeguato collegamento e raccordo organizzativo-amministrativo tra le due istituzioni l'Università (Ufficio Rettorato) e il P.T.V.