

INFORMAZIONI PERSONALI

Curriculum Vitae
Alessandra Talmone de Cicco
☎ 06/57332600
✉ Alessandra.talmone@uniroma3.it

Alessandra Talmone de Cicco

Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

Dirigente II Fascia a tempo determinato
Università degli Studi Roma Tre
Dirigente – Direzione Generale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Data	Settembre 2020
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre
Lavoro e posizione ricoperti	Dirigente II Fascia a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Coordinamento, all'interno della Direzione Generale, delle attività riguardanti la costituzione di fondazioni universitarie; coordinamento e controllo dei macroprocessi relativi all'approvvigionamento di beni e servizi anche con riferimento alle strutture dipartimentali in funzione della costituzione di una Centrale Unica di Committenza di Ateneo. Referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi
Data	Ottobre 2019 – Agosto 2020
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre
Lavoro e posizione ricoperti	Responsabile dell'Area Provveditorato e della gestione del fondo economale
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività connesse all'approvvigionamento dei beni di consumo, all'attività negoziale minore e alla gestione della cassa economale
Data	Novembre 2017 – Settembre 2019
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre
Lavoro e posizione ricoperti	Segretario operativo delle Fondazioni Roma Tre Teatro Palladium e Roma Tre - Education
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività connesse alla gestione del patrimonio assegnato alle Fondazioni, alla contabilità economico-patrimoniale, all'approvvigionamento di beni e servizi, alla organizzazione dei servizi, nonché al supporto e sostegno alle attività degli organi delle Fondazioni.
Data	Maggio 2013 – Ottobre 2017
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre
Lavoro e posizione ricoperti	Staff Direzione Generale – Responsabile dell'Area Supporto programmazione strategica e prevenzione della corruzione
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e controllo delle attività dell'Ufficio Supporto programmazione strategica e dell'Ufficio Anticorruzione
Data	Gennaio 2012 – Aprile 2013
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre
Lavoro e posizione ricoperti	Staff Direzione Amministrativa – Responsabile dell'Ufficio Supporto programmazione strategica
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto agli organi di indirizzo politico nella programmazione strategica e nell'assegnazione degli obiettivi e di monitoraggio del grado di raggiungimento degli stessi
Data	Aprile 2010 – Dicembre 2011
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre
Lavoro e posizione ricoperti	Staff Direzione Amministrativa – Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto tecnico nello studio ed elaborazione dei parametri di misurazione e valutazione della performance del personale amministrativo ai sensi del D.lgs. 150/2009

Principali attività e responsabilità	Dicembre 1998 – Marzo 2010
Data	Università degli Studi di Teramo
Nome del datore di lavoro	Responsabile dell'Ufficio Appalti contratti e convenzioni
Lavoro e posizione ricoperti	
Data	Settembre 1998 – Novembre 1998
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Roma Tre
Lavoro e posizione ricoperti	Staff Direttore Amministrativo
Data	Novembre 1993 – Agosto 1998
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi di Teramo
Lavoro e posizione ricoperti	Ufficio legale/Segreteria Direttore Amministrativo
Data	Gennaio 1992 – Ottobre 1993
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi Gabriele D'Annunzio - Chieti
Lavoro e posizione ricoperti	Biblioteca Facoltà di Medicina Veterinaria
Data	Giugno 1983 – Dicembre 1991
Nome del datore di lavoro	Libero Professionista
Lavoro e posizione ricoperti	Attività di Procuratore legale (iscrizione all'albo dei procuratori legali presso il Tribunale di Teramo in data 21.06.83)

ALTRI INCARICHI

Data	4 Giugno 2015
Incarico	Responsabile della Trasparenza con il compito di curare gli adempimenti di cui al D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm. presso l'Università degli Studi Roma Tre
Data	27 Maggio 2014
Incarico	Amministratore delle utenze dell'Università degli Studi Roma Tre con il compito di gestire gli accessi al Portale della Trasparenza di cui all'art. 13, comma 6, lett. p), del D.lgs. n. 150/2009
Data	13 Febbraio 2012
Incarico	Responsabile Unico del Procedimento relativo al completamento della progettazione esecutiva e dei lavori di ristrutturazione dell'immobile ex Vasca Navale – II° lotto presso l'Università degli Studi Roma Tre

COMMISSIONI	Membro di commissioni di concorso e di aggiudicazione di gare d'appalto di lavori, forniture e servizi presso l'Università degli Studi Roma Tre
--------------------	---

**TITOLI DI STUDIO,
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE****TITOLO DI STUDIO**

Date	Anno accademico 1978-1979
Nome dell'Istituto	Università degli Studi di Roma La Sapienza
Titolo di studio: Laurea	Laurea in Giurisprudenza Votazione: 110/110

TITOLI PROFESSIONALI

Date	19.02.81
Titolo professionale	Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale Corte d'Appello degli Abruzzi – L'Aquila

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Francese	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Spagnolo	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE DIGITALI

Conoscenza dei principali sistemi operativi in ambiente Windows e buona padronanza nell'utilizzo dei prodotti del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), internet e posta elettronica