

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Incarico attuale
E-mail

RITA TORQUATI

03.01.1966

Funzionario area amministrativa gestionale D5

Responsabile Segreteria di Direzione Area Affari Istituzionali

rita.torquati@uniroma1.it

Titoli di studio e professionali

Titolo di studio

Diploma di Maturità Tecnico commerciale (1985)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date (dal 17.5.2013)
Dal 1.12.2012 al 17.5.2013
Dal 29.7.1999 all'1.12.2012
Dal 1.5.1995 al 28.7.1999
Dal 1.9.1986 al 30.4.1995

Responsabile di Segreteria di Direzione dell'Area Affari Istituzionali
Area Affari Istituzionali
Responsabile ex settore I affari generali ripartizione V – Supp. OO.GG.
Ex Settore V Ripartizione III - AA. PP.
Segreteria Studenti e Settore Personale TAB – Università Tor Vergata

ALTRI INCARICHI C/O UNIVERSITÀ LA SAPIENZA

Dal 1999
Dal 2013
Dal 2014
Dal 1995 al 2011

Funzionario Responsabile della Segreteria del Collegio dei Revisori
Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA)
Rappresentante dell'Amministrazione Comitato CUG
Componente varie commissioni di gara (procedure negoziate)

ALTRO

Competenze organizzative e relazionali per l'efficacia di ruolo – dicembre 2016
Comunicazione, performance e lavoro di squadra in Sapienza – novembre 2015
Seminario formativo Front Office, Customer satisfaction, Direzione Team Working - anno 2014
Formazione generale dei lavoratori – 27.6.2013MS e scrittura comunicativa per il sito della Sapienza – 12/12/2011
Lotus – 24/3/2011
Contabilità Economica Patrimoniale – base – 14/10/2010
Inglese – 25/06/2010
I riflessi delle recenti disposizioni introdotte dalla manovra economica 2011-2013 – 30/06/2010
La modifica della L. 241/90 – 2/2/2010
Adempimenti della pubblica Amministrazione, documento programmatico di sicurezza, ispezioni e sanzioni – 1 e 2 luglio 2010
Corso per la progettazione e la gestione delle pagine WEB – 16 e 17 ottobre 2008
Valorizzazione delle risorse umane – 21 e 22 novembre 2005
Resocontazione sommaria – dal 13 al 27 ottobre 2004
Il Controllo di gestione – 11 febbraio 2004
Front-Page – 16/01/2001
Internet – 17/07/2000
Excel – 28/7/1999
Word – 7/7/1999
Comunicazione Interpersonale Modelli e Stili di Comunicazione – 13/04/2000

COMPETENZE LINGUISTICHE

Francese (buono) Inglese (buono)

COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi e strumenti informatici; buone capacità relazionali e organizzative.