

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA SMARRELLI
Indirizzo	VIA CA' COLOMBARA 14/C – 30173 VENEZIA
Telefono	041.2348305
Fax	041.2348079
E-mail	smar@unive.it
Nazionalità	
Data di nascita	03.09.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 10.07.1999 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3246, 30123 Venezia**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Convenzioni alberghiere
 - Contratti di locazione
 - Registrazione di atti pubblici e privati
 - Controlli dichiarazioni sostitutive (CCIAA, DURC, Agenzia Entrate, antimafia, casellario giudiziale)
 - Predisposizione bandi di gara, capitolati e contratti per acquisizione di beni, servizi e LL.PP.
 - Programmazione triennale LL.PP.

Partecipazione a gruppi di lavoro

- Gruppo di lavoro “Lavori di rifunionalizzazione della sede di Ca' Dolfin” (Decreto 272/2011)
- Gruppo di lavoro “Lavori di recupero e ristrutturazione delle aree ex macello, mulini Passuello e relative adiacenze a san Giobbe - Venezia destinate a nuovo campus universitario – fase B 2° stralcio” (Determinazione n. 1518/2010)
- Gruppo di lavoro “Programmazione degli acquisti” (Decreto 163/2006)
- Partecipazione commissione per valutazione offerte relative all'affidamento dei servizi di grafica e impaginazione (DDG 101/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative alla fornitura di uno spettrometro NMR (DDG 209/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative alla fornitura di uno spettrometro NMR (DDG 209/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per selezione società di gestione del risparmio(DDG 258/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative alla fornitura di apparecchiature meccaniche (DDG 416/2015)
- Partecipazione commissione per valutazione offerte relative alla fornitura e posa in opera di serramenti (DDG 432/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative ai lavori di adeguamento degli Spazi espositivi (DDG 542/2015)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento dei lavori San Giobbe – Lotto 2 (DDG 104/2016)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di assistenza eventi e manutenzione attrezzature multimediali (DDG 154/2016)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di accoglienza e assistenza rivolto a soggetti internazionali (DDG 256/2016)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di assistenza eventi e manutenzione attrezzature multimediali (DDG 280/2016)
- Partecipazione commissione per valutazione offerte relative all'affidamento in concessione del servizio di somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici (DDG 38/2017)
- Partecipazione commissione per valutazione offerte relative all'affidamento in concessione del servizio di somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici (DDG 38/2017)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di progettazione e coordinamento della sicurezza Ca' Bembo (DDG 416/2017)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di collaudo residenza San Giobbe (DDG 537/2017)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di asporto e smaltimento rifiuti di laboratorio (DDG 639/2017)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio (DDG 544/2018)
- Partecipazione come segretaria verbalizzante commissione per valutazione offerte relative all'affidamento del servizio di pulizia (DDG 677/2018)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Ca' Foscari Venezia

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> - Corso singolo universitario "Economia Aziendale I" (2005) - Corso singolo universitario "Diritto delle reti telematiche (2004)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Università degli Studi di Teramo</p> <p>Laurea in Giurisprudenza (2000)</p>
<p style="text-align: center;">Principali corsi di formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Aon (2016)</p> <p>Le principali novità del nuovo codice dei contratti: prime rilevazioni di che cosa cambia per l'affidamento di servizi, forniture e lavori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>ANCE Venezia (2016)</p> <p>Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Maggioli Editore (2015)</p> <p>Le novità in materia di contratti pubblici e l'applicazione operativa in tutte le fasi della commessa: progettazione, gara, esecuzione, acquisti sul mepa, avcpass</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Maggioli Editore (2014)</p> <p>Gli appalti pubblici dopo l'avcpass e le ultime normative. L'avcpass: simulazione operativa di tutti gli adempimenti della procedura di gara</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Maggioli Editore (2013)</p> <p>Il "Decreto del fare" (L. 98/2013) e le altre novità avcpass, procedure autonome e bandi tipo, consip e mepa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Formel (2013)</p> <p>Il contratto di appalto informatico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>IUAV Venezia (2010)</p> <p>Procedure e contratti per l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture nel settore pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Sinergika (2009)</p> <p>Corso di formazione per "addetto al primo soccorso"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Università degli Studi di Ferrara (2007)</p> <p>Corso sul codice degli appalti</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

USO DEL PACCHETTO OFFICE E UTILIZZO POSTA ELETTRONICA E INTERNET

- PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA
- PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO
- PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI PER PROGRESSIONI ECONOMICHE VERTICALI
- PARTECIPAZIONI A COMMISSIONI PER CONCORSI PUBBLICI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]