

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome /Nome **Bonavera Anna**
E-mail **anna.bonavera@provincia.imperia.it**

Occupazione desiderata/Settore professionale

Impiego amministrativo

Esperienza professionale

Dipendente della Provincia di Imperia dal 16.09.1982, nominata in ruolo a seguito di concorso pubblico quale impiegata amministrativa. Attualmente rivesto la qualifica di Istruttore Direttivo (cat. D) profilo professionale Specialista in attività amministrative presso il Servizio Contratti – Titolare di posizione organizzativa – Mi occupo dell'attività contrattuale dell'Ente quali stipula contratti d'appalto (seguo tutte le fasi della procedura dell'affidamento dalla verifica del possesso dei requisiti alla predisposizione del contratto, registrazione e atti conseguenti), controllo requisiti e formalizzazione disciplinari di incarico, contratti di compravendita e locazioni, protocolli di intesa, convenzioni, determinazioni, sostituzione del Dirigente per la normale attività durante la sua assenza. Precedentemente ho lavorato quale impiegata amministrativa presso l'AMAT di Imperia e presso l'Agenzia RAS Assicurazioni di Imperia

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

16.09.1982 nominata in ruolo della Provincia di Imperia a seguito di concorso pubblico con la qualifica di applicato - Ufficio Economato
01.12.1982 nominata istruttore dell'Area amministrativa e contabile (VI qualifica funzionale) - a seguito di concorso interno – Ufficio Appalti
19.12.1994 nominata Istruttore Direttivo di ruolo di ruolo dell'Area >Amministrativa – Figura professionale Istruttore Direttivo responsabile di Unità operativa (7° qualifica funzionale DPR 333/90). Ho lavorato presso: Ufficio appalti fino al 27.05.1997 – Ufficio Archivio e protocollo con compiti di organizzazione dell'Ufficio stesso dal 27.05.1997 al 11.12.97 - Ufficio personale e sistema organizzativo dal 11.12.1997 al 22.11.2004 - Ufficio trasporti dal 22.11.2004 al 15 marzo 2015 dove si è occupata sia di Trasporto Privato che di Trasporto pubblico dal 16 marzo 2015 Servizio Contratti – Settore Avvocatura, appalti Contratti.
Dal 03.04.1994 al 12.09.2001 ho svolto la funzione di Segretaria di Commissioni Consiliari della Provincia
Dal 30.12.1999 al 22.11.2004 mi sono occupata della predisposizione dei Piani di formazione del Personale dipendente.
Precedentemente all'Assunzione in ruolo presso la Provincia di Imperia ha lavorato:

- dal 03.07.1977 al 30.06.1978 a seguito di assunzione con contratto a tempo determinato presso l'AMAT – Azienda Municipalizzata acquedotto e Trasporti di imperia
- dal 01.08.1979 al 31.08.1982 presso l'Agenzia Assicurazioni RAS di Imperia

Istruzione e formazione

Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale G. Ruffini di Imperia
Ho partecipato a numerosi corsi di formazione e di specializzazioni e seminari inerenti alle mansioni che via via ha svolto presso la Provincia di Imperia, gli ultimi in materia di appalti e contratti, nonché corsi di lingua straniera, corsi di alfabetizzazione informatica e successivi approfondimenti, un corso di abilitazione per l'espletamento della funzione di agente di polizia stradale e corsi obbligatori per la formazione dei RLS Tutti gli attestati sono depositati nella cartellina personale presso il Settore personale dell'Ente.

Capacità e competenze personali

Nel tempo ha acquisito ottime capacità professionali relativamente alle mansioni svolte dimostrando capacità di apprendimento di organizzazione e di adattamento alle diverse situazioni

Madrelingua Italiana

Altre lingue Ottima conoscenza della lingua francese, conoscenza scolastica della lingua inglese e conoscenza base della lingua spagnola