

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



PROVINCIA DI IMPERIA
Prot. n. 0002580 29 GEN 2019
Cod. IPa p_im
Ctg.05 Fas:01 Cl.11

ALLEGATO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARI MIRELLA**
Indirizzo **VIA C. ZAVATTINI 24/2 – 17031 ALBENGA (SV)**
E-mail **mirella.ferrari@provincia.imperia.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 19 OTTOBRE 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

15/11/1981 - 01/12/1984	COMUNE DI BORGHETTO D'ARROSCIA: dipendente a tempo determinato (full time) con qualifica di coadiutrice amministrativa
16/02/1985 - 11/10/1991	COMUNE DI BORGHETTO D'ARROSCIA: dipendente a tempo indeterminato (full time) con qualifica di coadiutrice amministrativa – Cat. B5 – Ufficio di Segreteria comunale
12/10/1991 - 28/05/1999	COMUNE DI BORGHETTO D'ARROSCIA : dipendente a tempo indeterminato (full time) con qualifica di Istruttore Amministrativo – Cat. C1 – Ufficio di Segreteria comunale – Ufficiale di Stato civile – Anagrafe - Messo Notificatore
29/05/1999 - 30/08/2003	COMUNE DI BORGHETTO D'ARROSCIA: dipendente a tempo indeterminato (full time) con qualifica di Istruttore Amministrativo – Cat. C1 – Titolare di posizione organizzativa con attribuzione delle risorse ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 77/1995 – Ufficiale di Stato civile – Anagrafe - Messo Notificatore
01/09/2003 al 31/10/2007	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE IMPERIA dipendente a tempo indeterminato (full time) con qualifica di Istruttore Amministrativo – Cat. C2 presso l'Ufficio della Segreteria Generale
1/11/2007 ad oggi Dal 30/06/2014 ad oggi	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE IMPERIA dipendente a tempo indeterminato (full time) con qualifica di Istruttore Direttivo - profilo "specialista in attività amministrative – Cat. D - presso l'Ufficio della Segreteria Generale - Titolare di posizione organizzativa (Provvedimento L2/4 del 30/06/2014) "Organi collegiali"
Dal 24/05/2013	Incarico da parte del Segretario Generale del controllo in fase preventiva della regolarità amministrativa sugli atti (nota n. 0025310 del 24/05/2013)

Provvedimento n. A1)13 del
23/10/2018 Settore Servizi
Istituzionali – Sistemi
Informativi

Componente del Gruppo di lavoro intersettoriale in materia di privacy – Regolamento
UE 679/2016 -

30/10/2018

Ordine di servizio del 30/10/2018

Referente e Responsabile delle seguenti misure previste dal Piano della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza:

- Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Supporto alle attività di controllo degli adempimenti da parte del RPC;
- Verifica della regolarità e tempestività dei flussi informativi della sezione
"Amministrazione Trasparente"

11/12/2018

Responsabile del Procedimento "affrancatura e spedizione della corrispondenza
dell'Ente" Anno 2019 – Contratto con Poste Italiane Spa -

ISTRUZIONE

Luglio 1976

Diploma di maturità presso Istituto Magistrale S. Vincenzo di Alassio -

CORSI DI FORMAZIONE

Fino al 2003 – Periodo lavorativo presso il Comune di Borghetto d'Arroscia –
Partecipazione a corsi di aggiornamento su temi inerenti l'ordinamento finanziario e
contabile degli enti locali, le norme sul procedimento amministrativo e il diritto di
accesso agli atti- Corso di formazione professionale di Ufficiale di Anagrafe e Stato
Civile autorizzato dal Ministero dell'Interno dal 22 ottobre al 6 novembre 1998.

2017 -

INPS Valore P.A. Prevenzione della Corruzione e trasparenza nella pubblica
amministrazione Università degli Studi di Genova 40 ore

20/11/17 formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione Trasparenza organizzato
in SEDE 20.11.17 BERTA 6 ore

27/11/17 formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione Trasparenza organizzato
in SEDE 27.11.2017 BARBIERO 6 ore

30/11/97 corso sulla sicurezza 4 ore organizzate in sede con Qconsult (Grassano) -
4 ore

2018

VALORE P.A.. Università degli Studi di Genova - 10 incontri 40 ore
Appalti e contratti pubblici (II Livello): approfondimenti a livello applicativo e
giurisprudenziale della disciplina in tema di appalti e contratti pubblici e quanto al
relativo contenzioso.

Centroservizi Srl Savona- 27 novembre 2018 4 ore

Prevenzione della corruzione, trasparenza e whistleblowing nelle società controllate o

Curriculum vitae Mirella Ferrari

partecipate dalla P.A. obblighi e soluzioni in pratica

**ESPERIENZE LAVORATIVE
PRESSO ALTRI ENTI**

Dal dicembre 2004 al 28/02/2014 – Consulente in materia amministrativa presso il Comune di Nasino (SV) – Autorizzazione ai sensi dell'articolo 53 del D. Lgs. n.165/2001 –

Dal 18/09/2018 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società S.P.E.I in liquidazione -

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Buona autonomia gestionale e organizzativa negli iter procedurali amministrativi – Buone conoscenze in materia di appalti e contratti – Buona conoscenza della normativa dettata dal D. Lgs. n.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale – Buon livello di autonomia, responsabilità ed esperienza nel campo amministrativo -