

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MIRENGO GABRIELLA**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) Dal 01.08.2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.T.E. Savona -Via Aglietto 90 - 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico Economico Strumentale della Regione Liguria
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Amministrativo - livello Q2  
Dal 27.10.2017 ad oggi collaboratrice del RPCT in relazione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in virtù del decreto n. 364 del 26.10.2017  
Dal 01.08.2016 ad oggi svolgimento delle funzioni di segreteria dell'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..
  
- Date (da - a) Dal 06.03.2003 al 31.07.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.T.E. Savona -Via Aglietto 90 - 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico Economico Strumentale della Regione Liguria
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Assegnata al Servizio Legale e Affari Generali (attualmente denominato Segreteria Generale Contratti e Appalti) - livello A2 dal 01.05.2011 - livello A3 dal 01.01.2004 - livello B1 dal 01.07.2003  
Dal 17.07.2008 supplente dell'Ufficiale rogante in sostituzione del Dirigente temporaneamente assente sino al 14.09.2008.  
Dal 25.01.2011 al 31.07.2016 svolgimento delle funzioni di segreteria dell'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. 231/2001.
  
- Date (da - a) Dal 01.02.2000 al 05.03.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.T.E. Savona -Via Aglietto 90 - 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico Economico Strumentale della Regione Liguria
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Assegnata all'Ufficio Inquilinato - Assegnazioni - Contenzioso, Servizio Amministrativo - livello B3 - Svolgimento funzioni relative al recupero della morosità. Dal 01.02.2002 al 05.06.2003 svolgimento delle funzioni di segretaria

della Commissione Assegnazione Alloggi, Bacino di utenza G.

- |   |   |
|---|---|
| Date (da-a)                             | Dal novembre 1997 al gennaio 1999                     |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio legale civilistico privato in Cairo Montenotte |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio professionale                                  |
| • Tipo di impiego                       | Praticantato forense                                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Praticantato forense                                  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |  |
|--|--|
| Date (da - a)  | Novembre 1997                                |
| • Qualifica conseguita                               |  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Genova             |
| • Qualifica conseguita                               | Laurea in giurisprudenza - votazione 107/110 |

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUA

- [INGLESE ]**
- |                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| • Capacità di lettura           | livello: buono |
| • Capacità di scrittura         | livello: buono |
| • Capacità di espressione orale | livello: buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo p.c. e applicativi gestionali necessari all'espletamento delle funzioni d'ufficio anche in relazione alla crescente digitalizzazione del lavoro d'ufficio (firme digitali, pec ecc)
--	--

PATENTE O PATENTI Patente B

## SCHEMA SINTETICO DELLE ULTIME ATTIVITA' DI FORMAZIONE SVOLTE

- 2018: "whistleblowing" nelle controllate o partecipate dalla PA - Centro Servizi Unione Industriali Savona
- 2018: Appalti pubblici - Nuova disciplina dei Contratti pubblici- Scuola Nazionale dell'Amministrazione - ITACA"
- 2018: Appalti pubblici - impostazione atti di gara e fase di ammissione alla gara - Centro Servizi Unione Industriali Savona
- 2018: IVA e Split payment - Centro Servizi Unione Industriali Savona
- 2017: Novità IVA 2017 nella PA: Liquidazioni periodiche - comunicazione fatture - fatture elettroniche - Centro Servizi Unione Industriali Savona

- 2017: Il codice dei contratti pubblici dopo il correttivo 2017 e le linee guida ANAC - Centro studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona
- 2017: La nuova norma ISO 37001 - Direzione marketing certiquality
- 2017: Linee guida UNI ISO 37001:2016 sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione per PA e società pubbliche e private - Centro Servizi Unione Industriali Savona
- 2017: Nuova disciplina contratti pubblici: Scuola Nazionale dell'Amministrazione - ITACA
- 2017: Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali

*Savona, 25.03.2019*