

# CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MIRABELLA ELVIRA**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 06 Ottobre 1970

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da-a) **20 aprile 2016-in corso**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro GAL Antico Frignano e dell'Appennino Reggiano s.c.a r.l.  
Via Emilia Ovest, 101 41122 Modena (sede operativa)  
• Tipo di azienda o settore Gruppo Azione Locale attuatore Misura 19 PSR- LEADER  
Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato categoria quadro  
• Principali mansioni e responsabilità Direttore - Coordinamento tecnico, amministrativo e gestionale della struttura
- Date (da – a) **23 ottobre 2013 – 19 aprile 2016**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ERVET Spa - Emilia Romagna Valorizzazione Economica Territorio  
Via G.B.Morgagni, 6 40122- Bologna  
• Tipo di azienda o settore Agenzia di sviluppo territoriale a supporto della Regione Emilia Romagna  
• Tipo di impiego Contratto di lavoro a progetto  
• Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico-amministrativo al Commissario Delegato alla ricostruzione post sisma nell'esecuzione delle procedure di concessione ed erogazione di contributi previsti dall'ordinanza n. 57/2012 e s.m.i.  
Da maggio 2015 coordinamento di un gruppo di lavoro composto da sette persone.
- Date (da – a) **09 gennaio 2012 – 08 luglio 2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia Romagna- Servizio territorio rurale ed attività faunistico-venatorie  
Viale della Fiera, 8 40127 Bologna  
• Tipo di azienda o settore Pianificazione e gestione finanziamenti a favore dei territori a forte ruralità per realizzazione nuovi sistemi di sviluppo locale  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato categoria D1  
• Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica nell'ambito dei finanziamenti previsti dal PSR (Piano Sviluppo Rurale) 2007-2013 – FEASR Asse IV. Istruttoria domande d'aiuto presentate dai GAL (soggetti attuatori asse IV), monitoraggio stato avanzamento lavori Asse IV e reportistica, valutazione progetti di cooperazione.  
Supporto all'analisi della documentazione relativa al periodo di programmazione 2014-2020.
- Date (da – a) **1° aprile 2009 – 15 settembre 2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro AGREA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura della Regione Emilia-Romagna-  
Largo Caduti del Lavoro, 6 40122 Bologna  
• Tipo di azienda o settore Agenzia preposta all'erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore degli operatori del settore agricolo.  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato categoria D1  
• Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica nell'ambito dei finanziamenti previsti dal PSR (Piano Sviluppo Rurale) 2007-2013. Redazione manualistica sui controlli previsti dai REG. (CE) 1975/2006 e 65/2011. Implementazione SOP (sistema operativo pratiche) sulla base dei POM approvati all'interno del PSR 2007-2013.
- Date (da – a) **maggio 2008- marzo 2009**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- marzo 2001 - giugno 2007**  
 Gruppo Formula Spa – Via Matteotti , 5 – 40050 Villanova di Castenaso (BO)  
 Produzione software  
 Dipendente a tempo indeterminato- Contratto Commercio Livello I°  
 Responsabile pianificazione progetti di ricerca e sviluppo dall'Ottobre 2003.  
 Project manager di progetti cofinanziati dalla Commissione Europea nel campo della Società dell'Informazione (programma IST all'interno del IV, V° e VI° Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo dell'Unione Europea) dal 2001.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- febbraio 2001- marzo 2001**  
 Università degli studi di Bologna  
 Dipartimento Ingegneria Chimica, Mineraria e delle Tecnologie Ambientali  
 Dipendente a tempo indeterminato categoria C1 amministrativo-contabile  
 Supporto alla rendicontazione dei finanziamenti nazionali e comunitari
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- nov. 1999- nov. 2000**  
 Comune di Reggio Emilia - Piazza Prampolini, 1 - 42100 Reggio Emilia  
 Pubblica amministrazione  
 Collaboratore coordinato e continuativo  
 Responsabile Ufficio progetti europei – Assistenza tecnica a tutte le direzioni per l'individuazione dei bandi, la presentazione progetti e la gestione tecnica, finanziaria e organizzativa delle attività cofinanziate dalla Commissione Europea e da altre istituzioni pubbliche.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- feb. 1997 – ott. 1999**  
 ASTER – Scienza tecnologia e impresa Via Gobetti 101 - Area Ricerca CNR - 40129 - Bologna  
 Consorzio per la promozione della ricerca industriale, il trasferimento tecnologico e l'innovazione del tessuto produttivo dell'Emilia-Romagna  
 Collaboratore coordinato e continuativo  
 Partecipazione alla gestione tecnica, finanziaria e organizzativa di progetti cofinanziati dalla Commissione Europea e dalla Regione Emilia Romagna (Obiettivo 2) nell'ambito della Società dell'Informazione

## FORMAZIONE E TITOLI:

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- maggio-giugno 2002**  
 COFIMP- Formazione e Consulenza  
 Corso di 60 ore in Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione  
 Contabilità analitica, controllo di gestione  
 Attestato di frequenza
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- apr. 1996- feb. 1997**  
 EFESO – Ente di formazione per l'economia sociale  
 Corso di specializzazione di 1200 ore in “Business internazionale d'impresa”  
 Economia aziendale (marketing, contabilità analitica, controllo di gestione),  
 internazionalizzazione d'impresa, finanziamenti comunitari.  
 Qualifica regionale di esperto di servizi indirizzo “business internazionale d'impresa”

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>1988-1994</b></p> <p>Facoltà di Economia e commercio, presso l'Università Federico II di Napoli</p> <p>Indirizzo economico-gestionale. Bilancio, marketing, tecnica aziendale e commerciale.</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p> <p>105/110</p>
---	---

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <p>Eccellente</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>SPAGNOLO</b></p> <p>Buona</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Grazie all'esperienza pluriennale nella gestione tecnica e finanziaria di progetti promossi dalla Commissione Europea e da vari enti nazionali e regionali, ho acquisito una solida capacità nell'organizzare il lavoro rispettando obiettivi e priorità prefissati.

Ho inoltre maturato una forte competenza nella gestione dei rapporti istituzionali con enti di varia natura (istituzioni comunitarie, Università, imprese a livello europeo).

L'esperienza degli ultimi anni, infine, ha consolidato le mie abilità nell'analisi e nell'approfondimento in autonomia degli aspetti tecnici relativi a finanziamenti pubblici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza e utilizzo di strumenti per la pianificazione dei progetti e delle attività.

In particolare ho partecipato all'implementazione di Project Professional (Web server) all'interno di Gruppo Formula facendone successivamente il mio strumento principale di lavoro.

Ottima conoscenza e utilizzo degli applicativi Windows: Word, Excel, Access, Powerpoint, Outlook, e degli strumenti di navigazione internet

**PATENTE O PATENTI** **Patente B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

In passato ho svolto anche attività di docenza in corsi di specializzazione post laurea e in progetti per le pubbliche amministrazioni.

Da ultimo, ho svolto per la società Dinamica, alcune ore di formazione ai tecnici dei GAL (Gruppi di azione locale) sui temi inerenti il PSR 2007-2013.