

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Borghi Barbara**
Indirizzo **VIALE EUROPA ,59, 46100- MANTOVA**
Telefono **0376/352918**
Fax **0376/352936**
E-mail **Barbara.borghi@domino.comune.mantova.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/11/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 ad oggi dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mantova
Responsabile servizio appalti-contratti e contenzioso amministrativo - Cat.D
con posizione organizzativa dal 1 gennaio 2004

- Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Settore lavori pubblici.
- Elaborazione programma triennale ed elenco annuale di lavori pubblici
- Monitoraggio delle attività di progettazione in attuazione dell'elenco annuale dei lavori pubblici
- Redazione bandi di gara per l'espletamento di procedure ad evidenza pubblica
- Redazione capitolati speciali d'appalto e contratti di appalto
- Attività di segretario verbalizzante nelle gare d'appalto
- Procedure espropriative
- Consulenza giuridico-amministrativa a supporto dell'attività dei tecnici in fase di esecuzione dei lavori
- Supporto legale in materia di contenzioso con le imprese appaltatrici

2008-2009 Politecnico di Milano- Polo di Mantova- Facoltà di Architettura e Società
Cultore della materia "Estimo"

2005/2008 Politecnico di Milano- Polo di Mantova- Facoltà di Architettura e Società
Cultore della materia "Legislazione delle opere pubbliche e dell'edilizia"

2007 Consulenza giuridico-amministrativa per pubbliche amministrazioni in materia di contratti, procedure ad evidenza pubblica (redazione bandi, disciplinari di gara, capitolati speciali d'appalto, contratti, perizie, valutazioni offerte anomale, commissioni di gara...) contenzioso con imprese appaltatrici, transazioni, accordi bonari, contestazioni riserve...).

2002 Comune di Mantova
Collaborazione professionale con il servizio demanio patrimonio e contratti del Comune di Mantova

1998-2000 Studio legale Prof. Avv. Riccardo Villata Milano
Pratica legale: redazione pareri e ricorsi amministrativi, in materia urbanistica- ambiente- procedure espropriative e appalti pubblici

2000-2002 Studio legale Avv. Bruno Becchi Milano
Pratica legale: redazione pareri e ricorsi amministrativi, in materia di appalti pubblici in particolare nelle procedure per l'affidamento di appalti di servizi e forniture

1991-2001- Attività di insegnamento, in qualità di supplente, nelle scuole materne e nelle scuole primarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2001 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
1998 Università degli studi di Modena
Laurea in Giurisprudenza Tesi *“Diritto di accesso ai documenti amministrativi”*
Percorso di studi in materie giuridico-amministrative
1991 Diploma di Istituto Magistrale *“Isabella D'Este”* di Mantova]

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.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE]

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

buono
buono
elementare

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.

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

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi aggiornamento

2006 Auditor interno di un sistema di Gestione Ambientale- IQM Formazione

2006 Formazione pratica alle visite ispettive Interne e dei Fornitori- IQM Formazione

2006 La semplificazione della disciplina degli appalti alla luce dell'entrata in vigore delle direttive comunitarie e del nuovo codice degli appalti -Paradigma

2005 Introduzione alle verifiche ispettive interne per sistemi di gestione per la qualità- IQM Formazione

2005-2006 Il governo e la gestione della cultura organizzativa e del benessere organizzativo- Promoimpresa

2004 Leadership e conduzione dei collaboratori- Promoimpresa

dal 2004 partecipazione a vari corsi di aggiornamento e convegni in materia di