

INFORMAZIONI PERSONALI

Claudia Ferri



Sesso F | 02/07/1970 | Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

novembre 2013 ad oggi

Servizio Acquisti della Direzione Legale, Acquisti e Affari Societari

EUR S.p.A.

- Trasparenza amministrativa (controllo e aggiornamento della sezione, recupero e pubblicazione delle informazioni a norma di legge)
- Supporto al Responsabile della Trasparenza
- Adempimenti ANAC relativi alla pubblicazione dei contratti
- Controllo della coerenza e regolarità formale e sostanziale della documentazione posta a fondamento delle richieste di affidamento diretto e delle negoziate con un unico operatore
- Verifica dell'idoneità della procedura acquisitiva proposta dalla direzione richiedente e la conformità alla normativa vigente della richiesta di affidamento e della documentazione allegata
- Accertamenti sul possesso dei requisiti di capacità generale a contrarre del fornitore individuato, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- Predisposizione documentazione per gare d'appalto
- Redazione e Stipula contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture
- Redazione e Stipula contratti di incarico professionale

2010 – novembre 2013

Funzione Affari Legali e Societari

EUR S.p.A.

- Responsabile Ufficio Contratti
- Controllo della coerenza e regolarità formale e sostanziale della documentazione posta a fondamento delle richieste di affidamento diretto e delle negoziate con un unico operatore
- Verifica dell'idoneità della procedura acquisitiva proposta dalla direzione richiedente e la conformità alla normativa vigente della richiesta di affidamento diretto e della documentazione allegata
- monitoraggio della vigenza e regolarità della documentazione contrattuale e integrazione della medesima

2008 – 2010

Servizio Affari Legali e Societari

EUR S.p.A.

- Organizzazione dei confronti concorrenziali
- Controllo della coerenza e regolarità formale e sostanziale della documentazione posta a fondamento delle richieste di affidamento
- richiesta dei documenti necessari e propedeutici alla stipula del contratto per affidamenti diretti, ai sensi della normativa vigente
- Redazione e stipula dei contratti di lavori, servizi e forniture in esecuzione delle procedure aziendali
- monitoraggio della vigenza e regolarità della documentazione contrattuale e integrazione della medesima

2004 – 2008 Funzionario Direzione Comunicazione e Rapporti Istituzionali

EUR S.p.A.

- Rapporti istituzionali con stakeholder territoriali, con il Comune, la Regione e la Provincia in merito alle iniziative societarie
- Supporto all'Ufficio stampa per la pubblicazione dei comunicati aziendali sui quotidiani, organizzazione delle interviste dei vertici aziendali con radio, TV e giornali

2001 - 2004 Direzione Contratti e Qualità – Ufficio Contratti

EUR S.p.A.

- Predisposizione confronti concorrenziali
- Redazione e Stipula contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture
- Gestione del contratto
- Predisposizione dei bonifici di pagamento relativi ai contratti
- Archiviazione contratti

Marzo 2000 - 2001

Direzione Servizi Generali

EUR S.p.A.

- Redazione e Stipula contratti di servizi e forniture
- Gestione dei contratti di servizi e forniture

Gennaio 1993 – Marzo 2000

Direzione Servizi Amministrativi

Ente Autonomo Esposizione Universale di Roma.

- Gestione gare d'appalto (predisposizione e pubblicazione del bando di gara, ricezione offerte)
- Supporto all'Ufficiale Rogante e al Presidente nelle sedute pubbliche di gara
- Redazione e Stipula del contratto
- Predisposizione degli atti amministrativi antecedenti e conseguenti all'iter di gara (delibere di impegno di spesa, delibere di nomina dei collaudatori, delibere di collaudo, delibere di aggiudicazione etc.)
- Gestione dei rapporti con le ditte appaltatrici in merito agli adempimenti contrattuali

Aprile 1992 – Dicembre 1992

Direzione Gestione Impianti

Ente Autonomo Esposizione Universale di Roma.

- Coordinamento delle attività degli uffici siti negli impianti dell'Ente (Palazzo dei Congressi, Palazzo della Civiltà Italiana, Piscina delle Rose, Palazzo dello Sport)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**2005 Laurea in Giurisprudenza 92/110**

Università degli Studi di Macerata

Tesi di laurea in Diritto Commerciale sul project financing

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano
Inglese livello base

Competenze informatiche ▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATI

- copia della laurea in giurisprudenza;
- Attestato di frequenza al convegno "il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici";
- Attestato di frequenza al convegno "Esercitazione pratica su convenzioni Consip e Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione"
- Attestato di partecipazione al "Focus anticorruzione e trasparenza Pubblica Amministrazione e Società a partecipazione pubblica"