

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

Telefono ufficio
Fax
E-mail istituzionale

Di Ruzza Mirella

14 luglio 1957

Funzionario amministrativo - Area III - fascia economica F3

Ministero Sviluppo Economico

D.G.I.A.I. - Coordinamento dell'Unità Organizzativa IX "Contratti di Programma e di Sviluppo Campania e Calabria" istituita nell'ambito della Div. VIII – Grandi progetti d'investimento e sviluppo economico territoriale.

06 5492 7477

mirella.diruzza@mise.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

titolo di studio

Diploma maturità scientifica

Onorificenza di Cavaliere conferita dal Presidente della Repubblica con Decreto del 02 giugno 1999

**Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

In servizio presso:

Direzione Generale delle Assicurazioni con partecipazione alla formazione dell'Albo Agenti Assicurazione;

Comitato Interministeriale Prezzi con mansioni di monitoraggio prodotti al consumo; collaborazione Ente Cellulosa e Carta con riguardo ad elaborazione dati ed annesse mansioni ispettive;

Direzione Generale del Commercio Interno ufficio statistiche; Divisione Credito Agevolato al Commercio - leggi agevolative - partecipazione comitati di gestione approvazione e successiva liquidazione credito agevolato al commercio L.517/75 - L.15/87 - L.67/88; collaborazione con Ragioneria Centrale; partecipazione C.D.A. Camera Commercio Lecce in qualità di membro effettivo Collegio Revisore dei Conti; D.G.I.A.I. gestione Contratti d'Area fase istruttoria; gestione Patti Territoriali con particolare riguardo alla implementazione/semplificazione della normativa; gestione in qualità di coordinatrice dei contratti di programma e di sviluppo ricadenti nelle regioni Campania e Calabria.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Sono state svolte mansioni ispettive riguardanti:

leggi agevolative Commercio (L.517/75-L.15/87-L.67/88) presso aziende ed istituti di credito;

incarico Ente Cellulosa e Carta presso cartiere controllate MICA;

L.488/92 industria - turismo; L488/92 P.I.A. Formazione;

imprenditoria femminile L. 315/98;

Patti territoriali presso i Soggetti Responsabili;

L.46/82 generalista e fattuale; L. 46/82 F.I.T.

Legge Sabatini Beni Strumentali 2014;

Legge 185/2000;

revisioni presso Società Cooperative.

Partecipazione:

riunioni C.D.A. presso Camera di Commercio Lecce in qualità di membro effettivo

Collegio revisore dei conti;

componente Comitato di Sorveglianza liquidazione coatta Amministrativa.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Buona capacità alle attitudini relative alle competenze d'Ufficio e applicazione di WORD ed EXCEL

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE
A RIVISTE, ECC, ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

SEMINARIO SU "LE RIFORME AMMINISTRATIVE N.59/97, N. 127797 E N. 80/98 PRESSO LA "SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ATTESTATO DEL 1.02.2000;

CORSO EXCEL PRESSO "UFFICIO FORMAZIONE DEL PERSONALE M.I.C.A" – ATTESTATO DEL 2.02.2000;

PROGRAMMA PASS "INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA" PRESSO ISTITUTO TAGLIACARNE – ATTESTATO DEL 03.04.2000;

SEMINARIO SUL "POTERE DISCIPLINARE "PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"- ATTESTATO DEL 15.06.2000;

CORSO AGGIORNAMENTO ATTIVITÀ ISPETTIVA LEGGE 488/92 PRESSO M.I.C.A. GIORNI 16.17.18 OTTOBRE 2000;

CORSO AGGIORNAMENTO ATTIVITÀ ISPETTIVA LEGGE 488/92 PRESSO M.I.C.A. GIORNI 05.06.07 FEBBRAIO 2001;

CORSO DI LINGUA INGLESE TENUTOSI PRESSO "BRITISH SCHOOL ROMA" – ATTESTATO DEL 20.12.2001;

CORSO DI FORMAZIONE "LE ATTIVITÀ ISPETTIVE SUI PROGETTI COFINANZIATI" – ATTESTATO DEL MAGGIO 2008;

GRUPPO DI LAVORO SU INCARICO D.G. N. 52253 DEL 04.12.2008 PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DENOMINATO "DEFINIZIONE DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI AI PROGRAMMI COFINANZIATI ";

CORSO DI LINGUA INGLESE "INLINGUA" ATTESTATO DEL 30.06.2010 PROGRESSIONE LINGUISTICA: BUONA;

CORSO DI FORMAZIONE "VIGILANZA SULLE SOCIETÀ COOPERATIVE" IDONEITÀ RILASCIATA CON ATTESTATO DEL 29.03.2012;

SEMINARIO AGGIORNAMENTO ATTIVITÀ ISPETTIVA OTTOBRE 2012;

SEMINARIO AGGIORNAMENTO CONTROLLI I LIVELLO PON "RICERCA E COMPETITIVITÀ" 2007-2013 –SVOLTOSI NEL GIUGNO 2013;

PARTECIPAZIONE TAVOLO LAVORO REGIONE CALABRIA CONTRATTI DI PROGRAMMA APQ "SVILUPPO LOCALE" RIUNIONE 26/06/2013;

SEMINARIO RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA "PROTOCOLLO INFORMATICO" - ATTESTATO 14 OTTOBRE 2014;

AGGIORNAMENTO ATTIVITÀ ISPETTIVA D.M. 29/07/2013 "MACCHINARI"- 29/10/2014 ;

CORSO "BILANCIO DELLO STATO" N. 2 MODULI - I MODULO 16/02/2015 –II MODULO 02/03/2015
SEMINARIO "PROCESSO DI MODERNIZZAZIONE DEGLI AIUTI DI STATO- NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DI ESENZIONE PER CATEGORIA" GIORNI 30 /03 - 13 /04 – 27 /04 ANNO 2015;

CORSO FORMAZIONE NORME SALUTE E DI SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO D.L. 81/2008 SVOLTOSI NEI GIORNI 30 NOVEMBRE E 1 DICEMBRE 2015.