



---

## Curriculum vitae dirigenti

---

---

### Informazioni personali

---

Cognome Ferrara

Nome Monica

Data di nascita **omissis**

---

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

---

**1993** Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano discutendo una Tesi in Procedura Penale "Il coordinamento delle indagini nei procedimenti per reati di criminalità organizzata"

**Luglio 1987** Diploma magistrale

Istituto Magistrale Giovanni Lanza di Casale Monferrato (AL)

---

Altri titoli di studio e professionali

**Febbraio 1998**

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Milano.

**Settembre 1994 – Maggio 1995**

Corso di specializzazione per l'approfondimento delle materie di diritto civile ed amministrativo tenuto dall'avv. Vincenzo Mariconda del foro di Milano

**Settembre 1995 – Maggio 1996**

Corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.

---

Esperienze professionali (*incarichi ricoperti*)

**10/2014 – oggi**

**Dirigente Insiel S.p.A.**

**Direttore Staff Centrale**

La Struttura Central staff sovrintende alle aree Legal Affairs & Privacy, IT Security, Purchasing & Tenders, Quality, Facility Management & Logistics e General Affairs.

Quale Direttore della struttura coordino e fornisco consulenza e assistenza in diritto civile e amministrativo con particolare focus alla contrattualistica pubblica e al precontenzioso civile e amministrativo.

Coordino i rapporti con gli studi legali esterni.

Sovrintendo alle attività dell'ufficio Purchasing & Tenders fornendo consulenza relativamente alla normativa sulla contrattualistica pubblica.

Garantisco il coordinamento dei servizi generali e della logistica, nell'ottica di ottimizzare i costi di gestione e di migliorare l'efficienza produttiva.

Coordino e supporto le attività della Presidenza

Coordino le attività di IT Security

Sovrintendo e coordino le attività segretariali della società, le funzioni del Protocollo aziendale e la relativa gestione documentale in aderenza al modello organizzativo e di governance aziendale.

---

Sono Responsabile del procedimento in numerose procedure d'acquisto ad evidenza pubblica.

Dal 2011 sono Segretario del Consiglio di Amministrazione e supporto dal punto di vista legale lo svolgimento delle sedute assistendo il Presidente nella conduzione delle sedute stesse; procedo altresì alla stesura dei verbali delle sedute sottoscrivendo gli stessi con assunzione delle relative responsabilità.

Attendo, inoltre, a tutte le altre incombenze necessarie per il regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dallo Statuto.

**11/2006 – 10/2014**

**Insiel S.p.A.**

**Responsabile Ufficio Legale**

In staff all'Amministratore Delegato ho organizzato l'ufficio legale e fornito supporto alla Direzione Generale e alle Direzioni Operative, analizzando le problematiche legali che impattano sulla conduzione delle attività operative e societarie, con l'obiettivo di garantire che decisioni, atti e documenti prodotti dall'Azienda fossero correttamente impostati ed in linea con la specifica normativa nazionale, regionale e comunitaria.

Ho gestito i rapporti con gli Studi legali esterni.

Ho supportato gli uffici nella redazione e l'aggiornamento dei documenti aziendali e in particolare la stesura dei contratti supportando l'Ufficio Acquisti nella predisposizione dei disciplinari di gara nazionali o europei, e curando le eventuali contestazioni in fase di esecuzione del contratto da parte del fornitore.

Ho supportato e assistito la Direzione del Personale nella predisposizione di atti e documenti.

Nel 2007 e 2008, contemporaneamente alle citate attività di tipo ordinario sono stata Responsabile del Procedimento delle Procedure di Privatizzazione del capitale sociale della Società bandite dall'azionista Regione Friuli Venezia Giulia. In particolare ho collaborato alla stesura dei documenti della Procedura di vendita ed ho coordinato il lavoro della relativa due-diligence, realizzata con modalità informatiche on line.

Tra luglio 2007 e dicembre 2008 ho supportato il processo di scissione attuato dalla Società prestando consulenza alle varie strutture aziendali coinvolte.

Nel gennaio 2009 ho collaborato alla predisposizione della documentazione della procedura di vendita della partecipazione azionaria di Insiel Mercato S.p.A. società beneficiaria della scissione di Insiel S.p.A.

**Dal 2013 al 2015** sono stato membro dell'Organismo di Vigilanza di Insiel S.p.A.

**Dal 11/2003 –al 10/2006 Avvocato**

Ho esercitato l'attività forense all'interno dello studio legale degli avv.ti Fusco e Trampus di Trieste, patrocinando in particolare nei contenziosi di diritto civile e amministrativo.

Studio Legale Avv. Fusco e avv. Trampus – Trieste

**6/2001 -9/2003**

**Consulente Legale**

Consulente in diritto amministrativo

**2/1998 -5/2001**

**Legal Advisor presso**

**Studio Associato Legale Tributario - Milano**

**(corrispondente di "Ernst & Young International")**

L'attività professionale si è focalizzata sulla redazione di ricorsi e memorie difensive in diritto amministrativo, formulazione di contratti, progetti e attività di consulenza nell'ambito dei servizi pubblici locali con riferimento in particolare alla costituzione e trasformazione dei soggetti gestori (aziende speciali, società a capitale misto).

In questa esperienza ho maturato inoltre una notevole esperienza nella definizione e gestione di procedure di Due diligence per lo svolgimento delle quali sono stata responsabile del settore, e docente nel Seminario "La Due Diligence Contabile-Fiscale-Legale" tenuto dall'IFAF, in relazione alla Due diligence amministrativa ed ambientale.

---

---

Capacità linguistiche  
Inglese base

---

Capacità nell'uso delle tecnologie  
Buon livello di conoscenza del pacchetto di automazione MSOffice e di programmi per la preparazione di presentazioni

---

*Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)*

---

Località Trieste

Data 25 marzo 2019

# omissis