

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Farida Mechahwar
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 1 giugno 2003 al 31/12/2004 assunta come co.co.co dall'Azienda Ospedaliera di Crema come assistente amministrativo c/o 'Ufficio Affari Generali e Legali per n.36 ore settimanali;

Dall'1/01/2005 al 31.10.2007 assunta con contratto di somministrazione lavoro tramite agenzia interinale come collaboratore amministrativo Cat D con l'Azienda Ospedaliera di Crema presso l'Area Affari Generali e Legali per n.36 ore settimanali

Dal 1.11.2007 al 15.10.2020 assunta con pubblico concorso a tempo indeterminato come collaboratore amministrativo Cat D, passata di fascia Cat D1 dalla data del 1/01/2015, presso l'Area Affari Generali e Legali dell'Asst di Crema (ex Azienda Ospedaliera di Crema) per n.36 ore settimanali

Dall'1.01.2014 fino al 31.12.2014 ho avuto incarico di posizione organizzativa dell'Ufficio Affari Generali e Legali dell'Azienda Ospedaliera di Crema per n.35,6 ore settimanali.

Dall'1 aprile 2018 al 15 ottobre 2020 ho avuto incarico di posizione organizzativa dell'Ufficio Affari Generali e Legali di Asst Crema (ex Azienda Ospedaliera di Crema) per n.36 ore settimanali

Dal 16 ottobre 2020 al 22 gennaio 2023, a seguito di accoglimento di mobilità, sono stata assunta dall'Asst Bergamo Ovest c/o l'UOS Gestione Acquisti Provveditorato Economato.

Dal 1 marzo 2021 al 22 gennaio 2023 ho incarico di funzione c/o l'UOS Gestione Acquisti Provveditorato Econmato con contestuale ruolo di Presposto alla sicurezza e di referente Privacy della predetta Unità .

Dal 23 gennaio 2023 al 30.06.2024 a seguito di rotazione ordinaria di cui alla delibera 1942/22, sono assegnata con incarico di Funzione all'Ufficio Concorsi della S.C.Risorse Umane.

Dal 16.03. 2023 risulto nominata come segretario effettivo dell'UPD Comparto dell'ASST Bergamo Ovest e segretario supplente dell'UPD Dirigenza mentre dal 29/06/2023 risulso segretario supplente dell'UPD Comparto dell'ASST Bergamo Ovest e segretario supplente dell'UPD Dirigenza.

Dal 1.07.2024 ad oggi ho incarico di funzione "Coordinamento Settore concorsi personale dipendente e monitoraggio PTFP" presso l'Ufficio Concorsi della S.C.Risorse Umane.

Dal 28.10.2024 referente Anticorruzione e Trasparenza dell'SC Risorse Umane

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sociosanitaria Territoriale di Bergamo Ovest, Piazzale Ospedale 1, Treviglio (BG)
 - Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria Territoriale-settore gare/acquisti
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo (cat D)
 - Principali mansioni e responsabilità Dal 22.09.2009 ho avuto la delega a gestire con ampia autonomia e responsabilità l'istruzione c/o l'Area Affari Generali e Legali delle pratiche inerenti:
 - attività di recupero crediti dell' Azienda Ospedaliera e delle Gestioni Liquidatorie assegnate alla Azienda;
 - esecuzione degli adempimenti previsti in materia di Antimafia;
 - stipulazione di atti e contratti non rientranti nelle specifiche competenze di altre aree tra cui redazione capitolati e disciplinari per gare di assicurazione, comodati d'uso di beni immobili/mobili, locazioni di beni immobili, donazioni, lasciti ed eredità, accordi gestionali, convenzioni,ec..
 - liquidazione parcelle avvocati;
 - sottoscrizione abbonamenti riviste giuridiche-amministrative;
- Nell'anno 2014 ho avuto incarico di posizione organizzativa dell'Ufficio Affari Generali e Legali coordinando tutte le attività istituzionali dell'ufficio tra cui:
- l'esecuzione degli adempimenti previsti in materia di antimafia;
 - la gestione di contratti;
 - la gestione del contenzioso anche in ambito di gare con la consultazione del Codice degli appalti e con l'eventuale collaborazione con legali esterni;

- la gestione e rapporto con le assicurazioni;
- la gestione dei sinistri e del Comitato Valutazione Sinistri aziendale,
- la gestione dell'applicazione in Azienda della normativa privacy;
- lo studio di pareri sugli aspetti in materia di rc e privacy sulle convenzioni sanitarie.

Dal 1 aprile 2018 al 15.10.2020 ho avuto incarico di posizione organizzativa dell'Ufficio Affari Generali e Legali e mi sono occupata tra le mie attività :

- dell'esecuzione degli adempimenti previsti in materia di antimafia;
- della gestione di contratti;
- della gestione del contenzioso anche in ambito di gare con la consultazione del Codice degli appalti e con l'eventuale collaborazione con legali esterni;
- della gestione e rapporto con le assicurazioni;
- della gestione dei sinistri e del Comitato Valutazione Sinistri aziendale,
- della gestione dell'applicazione in Azienda della normativa privacy;
- dello studio di pareri sugli aspetti in materia di rc e privacy sulle convenzioni sanitarie.

Il 13/11/2019 ho partecipato al corso in materia di Codice degli Appalti tenuto dall'Avv Zoppolato "Efficacia del controllo nell'esecuzione dei contratti-ruolo e compiti del DEC ai sensi del D.Lgs 50/2016.

Ho partecipato a 3 commissioni di gara per l'Asst di Crema.

Sono stata Referente Qualità dell'Area Affari Generali e Legali e Tutor per i neoassunti dell'Unità Affari Generali e Legali

Sono stata referente sicurezza per l'Unità Affari Generali e Legali

Sono stata segretaria dell'Ufficio di Pubblica Tutela dell'Asst di Crema

Sono stata Presidente del Comitato Unico Garanzia Pari Opportunità Benessere Lavorativo e contro le discriminazioni dell'A.O di Crema dall'agosto 2011 a febbraio 2020

Sono stata Referente tecnico del Progetto POR FSE "Conciliare le responsabilità" di Asst Crema come Ente Capofila

Dal 16.10 .2020 al 22.01.2023 c/o l'UOS Gestione Acquisti di Asst Bergamo Ovest ho avuto le seguenti competenze:

- 1)capacità di gestire istruttorie per procedura di selezione del contraente per gli appalti di forniture di beni e servizi.
- 2) capacità di predisporre contratti di appalto di forniture beni/servizi di importo superiore ad € 40.000,00 con conseguente gestione della fase della sottoscrizione del contratto tra le parti contrattuali (rappresentante legale ditta e Direttore Generale Asst Bergamo Ovest)

e successiva registrazione del contratto al fine di ottenere il numero di repertorio relativo nel programma aziendale URBI.

3) capacità di predisporre relazione in materia di acquisti di beni e servizi da trasmettere trimestralmente a Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia, avente la funzione di rendicontare le attività di acquisto e gli impatti delle stesse sul bilancio di esercizio, sia in termini di contenimento della spesa (minori costi rispetto alla spesa storica) che in termini di maggiori costi scaturenti dalla procedura di affidamento (esempio: attivazione di nuove forniture o servizi, acquisizione di beni di varia tipologia per contenimento della pandemia da Covid 19).

Dal 23/01/2023 ad oggi c/o la S.C.Risorse Umane ho svolto in Commissioni di vari concorsi attività di segretario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - In data 11.10.2021 partecipazione al corso “La gestione degli acquisti e delle procedure di gara nell’evoluzione attuale della normativa di settore”
 - In data 25.05.2022 partecipazione al corso “ Piano di Emergenza_retraining per addetti antincendio a rischio elevato/corso per addetti antincendio rischio medio”
 - In data 10.05.22 partecipazione al corso “Aggiornamento in materia di appalti pubblici nel regime Semplificazione”
 - Dal 11.05.22 al 15.12.22 partecipazione al corso di formazione a distanza (FAD) “Anticorruzione e Trasparenza”
 - In data 16.11.22 partecipazione al corso “Il nuovo Codice degli Appalti: modifiche e aggiornamenti”
 - Dal 18/01/22 al 30/12/22 partecipazione al corso di formazione a distanza (FAD) “Il polo territoriale dalla legge 22/0221 al DM 77/2022. Il modello di ASST Bergamo Ovest.”
 - In data 25.01.2023 partecipazione al corso “Il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto sanità 2019-2021”
 - Il 22 marzo 2024 partecipazione al corso “Il contratto collettivo nazionale di lavoro dell’area sanità dirigenza area sanità-triennio 2019-2021”
 - in data 14/10/2024 e 21/10/2024 partecipazione al corso “Trasparenza, anticorruzione, etica e codice di comportamento”
 - in data 29/11/2024 partecipazione al corso “Formazione preposti di cui al D.Lgs 81/08”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità scientifica conseguita nell’anno 1995 presso il Liceo Scientifico Leonardo Da Vinci di Crema.

Laurea in giurisprudenza conseguita il 9 luglio 2001 anno presso l'Università Statale di Milano con votazione 96/110 discutendo la tesi "Il regime del matrimonio e della filiazione nel diritto musulmano attuale, con particolare riguardo ai paesi arabi del Nord Africa, cenni di diritto successorio egiziano"

Ho conseguito attestazione di frequentazione di pratica forense nel biennio 2001-2003 rilasciata dall'Ordine degli Avvocati del foro di Crema

• Qualifica conseguita Dottore in giurisprudenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Buona conoscenza e padronanza del Personal Computer (Microsoft Word, Excel, Internet, Outlook Express, Proteus).
Ho partecipato al corso Excel c/o l'Asst Bergamo Ovest dal 7.10.22 al 12.10.22
- Competenze nella conoscenza del diritto amministrativo, sanitario, civile e penale e diritto del lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE**

- Competenze di consulenza legale come membro del Consiglio Direttivo dal 2003 al 2008 dell'Associazione Abio di Crema
- Volontaria dell'Associazione Abio dal 2000 al 2007
- Competenze organizzative durante il ruolo di Presidente del CUG nell'ambito dell'organizzazione di Convegni aziendali interni e esterni come progettista e responsabile scientifico

PRIMA LINGUA (MADRELINGUA) Italiano

ALTRE LINGUE

CONOSCIUTE

Indicare la lingua Inglese e francese

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

**PUBBLICAZIONI E
ATTIVITÀ DIDATTICHE**

Attività di docenza esterna:

- Attività di docenza sulla legge sulla privacy e sulla RCT dei volontari al corso di formazione organizzato dall'Abio di Crema il 21.10.2003, il 23.10.2003, il 18.05.2004 e il 20.04.2005
- Attività di Docenza sulla legge sulla privacy alle volontarie della Croce Rossa di Crema in data 18.05.2007
- Attività di docenza sulla legge privacy ai volontari del Gruppo Accoglienza c/o l'A.O di Crema nel mese di novembre 2011

**PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente B

Sono coniugata con due figlie

ALLEGATI

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n° 445 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa privacy vigente

Treviglio, 10/02/2025

f.to FARIDA MECHAHWAR