

CURRICULUM VITAE

Generalità:

Mirella Corradini nata a Bomporto (MO) il 9 aprile 1956 , coniugata, residente in Bomporto (MO)

Titoli di studio:

Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "A.Tassoni" di Modena (MO);

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Modena. Tesi di laurea in Diritto Amministrativo, relatore Prof. Roberto Gianolio, titolo: "L'associazionismo tra gli enti locali". Votazione 110 su 110.

Professione:

Segretario Comunale iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunale e Provinciali (Sezione Regione Emilia Romagna) – fascia A.

Vincitore del concorso a 123 posti di segretario comunale indetto con D.M.

1988, e assegnato al ruolo della provincia di Mantova.

Dal 1.3.1990 al 30 novembre 1992 titolare della Segreteria Comunale presso il Comune di Magnacavallo(Mantova).

Dal 1.12.1992 al 15 marzo 1996 titolare della segreteria convenzionata Magnacavallo-San Giacomo delle Segnate (Mantova)

Dal 16.3.1996 al 14.1.2009 titolare della segreteria comunale presso il Comune di San Felice sul Panaro, di classe II dal 15.3.2002 (Modena)

Dal 15.1.2009 a oggi titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di San Felice sul Panaro e Camposanto (Modena)

Dal 1990 a oggi svolto servizio di supplenza a scavalco nei Comuni di Sermide, Revere, San Giacomo delle Segnate, San Giovanni del Dosso, Pieve di Coriano, Felonica, Carbonara di Po, Borgofranco Po, Quingentole, Villa Poma, Schivenoglia (Mantova), Bomporto, Ravarino, Bastiglia, Camposanto (Modena).

Dal 9 marzo 2006 ad oggi incaricato dal Sindaco di San Felice sul Panaro delle funzioni di Direttore Generale.

Itinerario formativo e culturale

Negli anni accademici 1984-1985 e 1985-1986 frequentato, superandone le relative prove, il Corso di Applicazione Forense presso l'Università degli studi di Modena, Facoltà di Giurisprudenza;

Nel 1985 frequentato il corso di Perfezionamento per segretari comunali e provinciali tenuto dall'Università degli studi – Facoltà di Giurisprudenza di Modena;

Nel 2000 partecipato al corso di aggiornamento Merlini organizzato dalla SSPAL;

Dal 06 novembre 2000 al 27 marzo 2001 frequentato corso di 52 ore dal titolo:

“La comunicazione: fattore strategico per sviluppare l'efficacia e l'efficienza relazionale nella pubblica amministrazione.” Organizzato dall'Ufficio di

Formazione Professionale dell'Associazione Comuni Modenesi Area Nord;

Dal 14.2.2002 al 24.5.2002 partecipato al corso della SSPAL “Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'Ente locale”;

Nel 2004 sostenuto e superato l'esame conclusivo del corso di specializzazione Sefa II tenuto dalla SSPAL per l'idoneità all'iscrizione nella fascia “A” dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali;