

CURRICULUM VITAE LISA FERRARI



ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (dal al)	01.07.2014 a oggi
Datore di lavoro	COMUNE DI SCANDIANO
Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
<i>Tipo di impiego</i>	FUNZIONARIO D3 GIURIDICO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO "CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, GIOVANI E RELAZIONI INTERNAZIONALI" Con competenze anche rispetto al funzionamento della Biblioteca Comunale , del Cinema Teatro, degli Impianti Sportivi e dei due Centri giovani comunali.
Date (dal al)	dal 04.09.2009 al 30.06.2014
Datore di lavoro	COMUNE DI SCANDIANO
Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
<i>Tipo di impiego</i>	DIRIGENTE IV° SETTORE SERVIZI SOCIALI E ATTIVITA' CULTURALI : comprendente Servizi Sociali, Ufficio Casa, Servizio Cultura e Giovani, Servizio Sport e Tempo Libero, Ufficio Relazioni internazionali e Gemellaggi, Partecipazione.
Date (dal al)	dal 01.04.2001 al 03.09.2009
Datore di lavoro	COMUNE DI SCANDIANO
Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
<i>Tipo di impiego</i>	FUNZIONARIO D3 GIURIDICO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO E GIOVANI Con competenze anche rispetto al funzionamento della Biblioteca Comunale , del Cinema Teatro, degli Impianti Sportivi e dei due Centri giovani comunali.
Date (dal al)	dal 17.03.1997 al 31.03.2001
Datore di lavoro	COMUNE DI SCANDIANO
Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
<i>Tipo di impiego</i>	FUNZIONARIO 8^ Q.F. (D3) RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO E GIOVANI Con competenze anche rispetto al funzionamento della Biblioteca Comunale , del Cinema Teatro, degli Impianti Sportivi e del Centro giovani comunale.

<i>Tipo di impiego</i>	dal 28.02.1995 al 16.03.1997 COMUNE DI SOLIERA ENTE LOCALE Istruttore Direttivo Bibliotecario 7^ q.f. Responsabile della Biblioteca Comunale
<i>Tipo di impiego</i>	dal 01.04.1993 al 27.02.1995 COMUNE DI BRESCELLO ENTE LOCALE Istruttore Direttivo – Coordinatrice dell'Area culturale socio – assistenziale 7^ q.f. Comprendente Servizio sociale, Ufficio Scuole e gestione Asilo nido, Cultura, Biblioteca, sport e tempo libero.

1991 – 1992 incarichi di supplenze temporanee in materie letterarie presso scuole medie inferiori e superiori Provincia di Reggio Emilia.

1984 – 1986 Educatrice per una bambina con disabilità per incarico della famiglia

1982 – 1984 Servizio c/o il Comune di Reggio Emilia in qualità di maschera per i Teatri di Reggio Emilia

1980 – 1981 Attività di educatrice – animatrice nei Campi Gioco estivi organizzati da A.R.C..I di Reggio Emilia in collaborazione con il Comune di Reggio Emilia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE Università degli studi di Bologna
LAUREA IN LETTERE MODERNE – INDIRIZZO FILOGOGICO

Archivio di Stato di Modena
Diploma di Archivistica, paleografia e diplomatica

Liceo Classico “L. Ariosto” di Reggio Emilia
Diploma di maturità classica

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

1990 – 1995 Vicepresidente della Cooperativa “ Teatro della Fragola”
Ideazione e realizzazione di testi teatrali per ragazzi
Iscrizione alla SiAE in qualità di autrice

CONOSCENZA LINGUE

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

Francese

elementare
elementare.

Elementare

CAPACITA' NELL'USO DI TECNOLOGIE

Ms Project – Ms Office (Excell., Word, Powerpoint) Utilizzo corrente internet –
Ms Outlook e strumenti di Email – Conoscenza e utilizzo Open Office e Libre Office – Social Network

ALTRO

- Dal 2020 Coordinatrice distrettuale Tavolo adolescenza
- Dal 2018 Coordinatrice distrettuale dei Progetti relativi al contrasto al Gioco d'Azzardo.
- Dal 2017 al 2019 ad oggi Coordinatrice distrettuale Tavolo Giovani e Dipendenze del Piano di Zona Socio Sanitario
- Dal 2009 componente ufficio di piano per la realizzazione del Piano di Zona Socio Sanitario.
- Dal 2004 al 2009 Coordinatrice distrettuale Tavolo Giovani e Dipendenze dei Piani di Zona .
- Corso di perfezionamento Galgano & Associati s.r.l. sul tema "I processi di trasformazione dell'Ente Locale e il nuovo ruolo dirigenziale. Le competenze e gli strumenti direzionali. La gestione e lo sviluppo delle risorse umane. Il raccordo tra obiettivi strategici, i programmi operativi e le risorse. Il presidio dell'efficienza nella gestione dei servizi- 10 giornate
- Centro Studi e Lavoro cremeria – corso " La comunicazione organizzativa nel Comune di Scandiano : come migliorare la comunicazione tra contenuto e relazione . 36 ore
- CIS - Corso "I capi intermedi nei settori amministrativi o funzionali dell'impresa e nella PA : Competenze relazionali – 8 ore
- Unioncamere – Corso di formazione " Fondi diretti europei , quadro logico e budget" - 9 ore
- AICCRE Corso di progettazione europea – 1 giornata
- Calderini e Associati Corso "Il nuovo Isee 2015" – 6 ore
- Regione Emilia Romagna – La cassetta dei nuovi attrezzi per il welfare regionale e territoriale: contratti di servizio per l'accreditamento. 1 giornata –

Scandiano 23.02.2021

Lisa Ferrari