

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRA FERRARA
E-mail	aleferrara76@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	Bari (BA), 05/11/1976

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2009 –Luglio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ordinamento Enti Locali, Contabilità, Management delle Risorse Umane, Lavori Pubblici e Contratti, Servizi pubblici locali, Urbanistica ed Edilizia, Amministrazione Digitale, Fiscalità Locale, Azione amministrativa Finanza Pubblica, Funzioni Istituzionali, evoluzione Ordinamento e Autonomie Locali.
- Qualifica conseguita **SEGRETARIO COMUNALE**
A seguito di corso –concorso Pubblico per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Corso COA III
Titolo Tesina finale. *“Le problematiche relative ai servizi di cui all'allegato IIB del codice Contratti -- il Servizio di refezione scolastica”*
- Date (da – a) Dicembre 2007/ maggio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNISCO, Associazione Di Promozione Sociale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scenari del terzo settore – Contabilità degli e.n.p.-, marketing-, management delle risorse umane-, sicurezza sui luoghi di lavoro-, Informatica-, Finanza etica-, Diritto del Lavoro,- Inglese, Orientamento -, Comunicazione sociale -, diritto ambientale- fund raising.
- Qualifica conseguita **MANAGER DELLE ORGANIZZAZIONI NO PROFIT**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di QUALIFICA COME MANAGER DELLE ORGANIZZAZIONI NO PROFIT

- Date (da – a) Dicembre 2003/ aprile 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto processuale civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto comunitario
 - Qualifica conseguita **TITOLO DI AVVOCATO**
 - Votazione 280/300

 - Date (da – a) 5/11/1996 - 26/ 03/2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bari- Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro, diritto internazionale, diritto civile, diritto processuale civile, procedura penale, diritto tributario, scienza delle finanze, diritto penale, diritto commerciale, economia politica, diritto privato, diritto costituzionale, diritto amministrativo
 - Qualifica conseguita **LAUREA DI DOTTORE IN GIURISPRUDENZA**
 - Titolo Tesi: *"Il mobbing e la tutela psicologica del Lavoratore; uno studio secondo recenti disegni di Legge"*.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 108/110

 - Date (da – a) Settembre 1990 – luglio 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "Quinto Orazio Flacco"
 - Qualifica conseguita **DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 49/60
-

ESPERIENZA LAVORATIVA

1. ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Luglio 2012 – in corso
- Nome del datore di lavoro Convenzione Di Segreteria dei Comuni di Porte /Pomaretto/ Inverso Pinasca / Massello
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**

2. ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2011 – Marzo 2012
- Nome del datore di lavoro Comune di Cassano delle Murge (BA)
- Tipo di impiego **Assistenza all'attività del Segretario Comunale nel Comune di Cassano delle Murge (BA)**

3. ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Luglio 2010 – Ottobre 2010
- Nome del datore di lavoro Comune di Cassano delle Murge (BA)
- Tipo di impiego **Tirocinio Pratico nel Comune a seguito di corso di formazione**

4. ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 12.05.2008 al Giugno 2008
- Nome datore di lavoro CONSORZIO MERIDIA Cons.Sociali.Cooperative.

- Tipo di impiego **STAGE formativo**

5. ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2007 al Giugno 2008
- Nome datore di lavoro AMICI DEL SERMIG- Servizio Missionario Giovani
- Tipo di impiego **VOLONTARIATO**

6. ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) maggio 2001 – maggio 2009
- Nome del datore di lavoro STUDIO LEGALE dr civile –dr del lavoro
- Tipo di impiego **ATTIVITA' FORENSE**

TESINE, PUBBLICAZIONI

data	BARI, 26 marzo 2001- laurea in Giurisprudenza
materia	Diritto del Lavoro
titolo	<i>Il Mobbing e la tutela psicologica del Lavoratore; uno studio secondo recenti disegni di legge</i>
data	BARI, 2 DICEMBRE 2009 –tesina
materia	Diritto enti locali
titolo	<i>Il Bilancio sociale</i>
data	BARI 10 DICEMBRE 2010 –tesina fine corso
materia	Diritto amministrativo
titolo	<i>Le problematiche dell'affidamento dei servizi di cui all'allegato IIB del codice dei contratti - il servizio di refezione scolastica-</i>

SEMINARI E CONVEGNI

• Luogo e Data (da – a)	BARI, 31 GENNAIO 2012
• Nome e tipo di istituto di formazione	IFEL –ANCI PUGLIA
TITOLO SEMINARIO	L'IMPATTO DELLA MAONVRA SALVAITALIA SUGLI ENTI OCALI –dott.ssa Silvia Scozzese (direttore scientifico IFEL)
• Luogo e Data (da – a)	BARI, 2 DICEMBRE 2011
• Nome e tipo di istituto di formazione	SSPAL
TITOLO SEMINARIO	LE NOVITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (D LGS 163/06) Rel. Prof. Buonauro
• Luogo e Data (da – a)	BARI, 21 NOVEMBRE 2011
• Nome e tipo di istituto di formazione	SSPAL
TITOLO SEMINARIO	SERVIZI PUBBLICI LOCALI, NOVITA' NORMATIVE E PROBLEMATICHE APPLICATIVE NEGLI ENTI LOCALI
• Luogo e Data (da – a)	BARI, 26 OTTOBRE 2011
• Nome e tipo di istituto di formazione	SSPAL

<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data (da – a) 	BARI, 13 e 14 Aprile 2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	FORMEZ "Sessioni a cura del Dipartimento per la digitalizzazione della PA e l'innovazione tecnologica" "Sessione a cura di Formez PA: "Etica e Trasparenza" , nell'ambito del progetto E.T.I.CA., linea Puglia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	"Sessioni a cura del Dipartimento per la digitalizzazione della PA e l'innovazione tecnologica" "Sessione a cura di Formez PA: "Etica e Trasparenza" , nell'ambito del progetto E.T.I.CA., linea Puglia
<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data (da – a) 	BARI, 22 Ottobre 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	OPERA srl " Le criticità dei servizi di cui all'allegato IIB del Codice Contratti Pubblici" Rel . dott. Francesca Petullà, Avvocato amministrativista del Foro di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data (da – a) 	BARI, 1 Ottobre 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	SSPAL PUGLIA " Il sistema di reclutamento e le carriere – Gli istituti premianti" Rel . dott. Arturo Bianco – Esperto in gestione delle Risorse Umane negli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data (da – a) 	LECCE 16 e 19 MARZO 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • TITOLO CONVEGNO 	PROVINCIA DI LECCE - Agenzia di Assistenza tecnica agli Enti Locali "IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DOPO LA LEGGE DI RIFORMA N. 69 DEL 18.6.09" Docente: avv. Francesco Manfreda, esperto.
<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data (da – a) 	BARI 19 Novembre 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> • TITOLO CONVEGNO 	SPPAL PUGLIA LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NEGLI ENTI LOCALI" Le principali novità in materia di personale e organizzazione dopo il D.L. n. 112/2008, la L. n. 15/2009, la L. n. 69/2009 e il D.L. n. 78/2009 Rel. Dott.
<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data 	MILANO 18 Novembre 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> • TITOLO CONVEGNO 	SSPAL LOMBARDIA LEGGE N. 15/2009 e DECRETO ATTUATIVO (Brunetta) - I PRINCIPI E I CRITERI DELLA RIFORMA Rel. Dott.ssa Amati
<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data (da – a) 	BARI 19 Marzo 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> • TITOLO CONVEGNO 	Scuola di Management Intrapresa –Bari "LAVORARE IN TEAM " Rel - Dott. Alessandro Abate –Manager e General Consultant per ONP
<ul style="list-style-type: none"> • Luogo e Data (da – a) 	BARI 29 settembre 2006
<ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di formazione 	IQ - scuola di Formazione Giuridica avanzata (patrocinio Ordine Avvocati di Bari)

TITOLO CONVEGNO

“DELITTI E PROVE- L'ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE NEL PROCESSO”

Rel. Dott. Gianrico Carofiglio -Magistrato

- Luogo e Data (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- TITOLO CONVEGNO

BARI 16 giugno 2006

IQ - scuola di Formazione Giuridica avanzata (patrocinio Ordine Avvocati di Bari)

“COLPEVOLE OLTRE OGNI RAGIONEVOLE DUBBIO –LA FORMULA B.A.R.D. NEL SISTEMA PENALE ITALIANO”

Rel dott. Gianrico Carofiglio -Magistrato ; dott. Francesco Bellomo- Magistrato

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

ottima ascoltatrice
buona interlocutrice
lavoratrice
umile
disponibile
bendisposta
tenace
determinata
decisionista

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- **Certificati** conseguiti

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE
PET, FIRST, TOEFL, CAE –BRIGHTON 2004

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- **Certificati** conseguiti

SCOLASTICO- DILETTANTE
SCOLASTICO -DILETTANTE
SCOLASTICO - DILETTANTE
ÈLÈMENTAIRE - CAP D'ANTIBES, FRANCIA 1999

SPAGNOLO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- **Certificati** conseguiti

DILETTANTE
DILETTANTE
DILETTANTE
/

PORTOGHESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- **Certificati** conseguiti

DILETTANTE
DILETTANTE
DILETTANTE
/

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

LAVORO IN TEAM: SPICCATO CAPACITÀ DI INTERAZIONE E COLLABORAZIONE, COOPERAZIONE;
STUDIO DI GRUPPO: FORMULAZIONE DI PROGETTI SFRUTTANDO AL MASSIMO LE IDEE DI TUTTI I
COLLABORATORI (ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI BRAIN STORMING)
CIRCOLI DI RICREAZIONE: DUTILE ALL'INSTAURAZIONE DI NUOVE E INTERESSANTI AMICIZIE.
Innata propensione al **PROBLEM FINDING** e conseguente **PROBLEM SOLVING**
Innata propensione al coinvolgimento delle persone all'**attuazione** di progetti

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Innata capacità nell'<u>Organizzazione e realizzazione viaggi</u> di piacere e professionali, sfruttando dove si può, il criterio dell'economicità e dell'efficienza dei servizi offerti dai vari tour operators <u>Organizzazione feste</u>, cene, "eventi speciali" privati, banchetti per tante persone; <u>Preparazione</u> di piatti speciali, sfruttando la fantasia; <u>Organizzazione di gruppi di lavoro</u> (nella specie, ad es. gruppi di sbobinatura) e presentazione del lavoro finale. Ottima gestione del tempo a disposizione.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Predisposizione ed invio fax, predisposizione lettere raccomandate, ricerca e preparazione documentazione per partecipazione a bandi di gara, predisposizione di banche dati per lavoratori, lettura cv ed estrapolazione di elementi utili per future selezioni, predisposizione richieste, istanze, autocertificazioni. Capacità di utilizzo e regolazione di strumenti elettronici</p>
<p>COMPETENZE INFORMATICHE <i>Con computer.</i></p>	<p>WORD: Ottimo POWER POINT: Ottimo OUTLOOK: Ottimo EXCEL: Base ACCESS: Base INTERNET: Ottimo</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • disegno • Cucina • musica • libri • teatro • cinema • nuoto • pattinaggio • sci • recitazione • film in lingua originale inglese (ascolto e memorizzazione dei film script); • animali domestici: gatti, cani ecc.
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Spiccata memoria Sviluppo e sfruttamento ottimale del criterio del KAIZEN (miglioramento continuo) entusiasmo nel risultato e responsabilità in caso di errori, creatività, risultati concreti, estrema pragmaticità.</p>
<p>PATENTE</p>	<p>B</p>

Disponibile a trasferirsi su tutto il territorio Nazionale

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo articolo 13 del Dlgs. 30.06.2003 n. 196

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge."

Bari, li 30 Aprile 2013

Alessandra Ferrara