

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARI LISA**
Indirizzo **C/O SEDE SERVIZIO P.ZZA LIBERTÀ N. 6 42019 SCANDIANO (RE)**
Telefono **0522/764310**
E-mail **l.ferrari@comune.scandiano.re.it**
Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 01.01.2023 a oggi
COMUNE DI SCANDIANO
ENTE LOCALE
FUNZIONARIO cat D6 CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO "CULTURA, SPORT e ASSOCIAZIONISMO"
Con competenze rispetto al funzionamento della Biblioteca Comunale, dell'Archivio storico, del Cinema Teatro, degli Impianti Sportivi .

dal 01.07.2014 al 31.12.2022
COMUNE DI SCANDIANO
ENTE LOCALE
FUNZIONARIO cat D6 CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO "CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, GIOVANI E RELAZIONI INTERNAZIONALI"
Con competenze rispetto al funzionamento della Biblioteca Comunale , del Cinema Teatro, degli Impianti Sportivi e dei due Centri giovani comunali.

dal 04.09.2009 al 30.06.2014
COMUNE DI SCANDIANO
ENTE LOCALE
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.

dal 01.04.2001 al 03.09.2009
COMUNE DI SCANDIANO
ENTE LOCALE
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.

dal 17.03.1997 al 31.03.2001
COMUNE DI SCANDIANO
ENTE LOCALE
FUNZIONARIO 8^a 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.

dal 28.02.1995 al 16.03.1997

COMUNE DI SOLIERA

ENTE LOCALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO 7^ Q.F.

Responsabile della Biblioteca Comunale .

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.

INCARICHI PARTICOLARI

- Dal 2016 ad oggi componente della Commissione Tecnica del SistemaBibliotecario della provincia di Reggio Emilia.
- Dal 2020 al 2022 Coordinatrice distrettuale Tavolo adolescenza Unione Tresinaro Secchia
- Dal 2018 al 2022 Coordinatrice distrettuale dei Progetti relativi al contrasto al Gioco d'Azzardo, Unione Tresinaro Secchia.
- Dal 2017 al 2019 Coordinatrice distrettuale Tavolo Giovani e Dipendenze del Piano di Zona Socio Sanitario Unione Tresinaro Secchia.
- Dal 2009 al 2022 compenente ufficio di piano per la realizzazione del Piano di Zona Socio Sanitario Unione Tresinaro Secchia.
- Dal 2004 al 2009 Coordinatrice distrettuale Tavolo Giovani e Dipendenze dei Piani di Zona Unione Tresinaro Secchia .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Lettere Moderne – Indirizzo Filologico conseguita c/o Università degli studi di Bologna

Diploma di Archivistica, paleografia e diplomatica conseguito c/o Archivio di Stato di Modena

Diploma di maturità classica conseguito c/o Liceo Classico "L. Ariosto" di Reggio Emilia

Costante aggiornamento e formazione relativa ai ruoli ricoperti. Di seguito alcune delle formazioni seguite:

- La gestione delle procedure di gara sulla nuova Piattaforma MEPA alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023. Trattativa diretta, Confronto preventivi, RDO semplice e RDO evoluta. Gli errori che il RUP deve evitare. Simulazioni operative fino alla fase di aggiudicazione"
- Centro Studio e Lavoro cremeria – corso "Project management, pianificazione e misurazione della performance e soft skills " Nov 2022
- Caldarini & Associati – corso "La gestione delle relazioni con gli Enti del

Terzo Settore " Strumenti e disciplina – mar 2021

- Centro Studio e Lavoro cremeria - corso "Il lavoro agile: spazi, tecnologie, privacy e sicurezza" gen 2021
- Caldarini & Associati – corso "Contributi e forme di sostegno dei Comuni alle attività delle Associazioni" Nov 2020
- Centro Studio e Lavoro cremeria - "Corso di formazione per una smart Leadership" formazione specifica per la gestione di progetti e gruppi di lavoro in modalità smart working . Nov 2020
- 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
- Centro Studio e Lavoro cremeria – corso " La comunicazione organizzativa nel Comune di Scandiano : come migliorare la comunicazione tra contenuto e relazione .
- CIS - Corso "I capi intermedi nei settori amministrativi o funzionali dell'impresa e nella PA : Competenze relazionali
- Unioncamere – Corso di formazione " Fondi diretti europei , quadro logico e budget" -
- AICCRE Corso di progettazione europea
- Caldarini e Associati Corso "Il nuovo Isee 2015"
- Regione Emilia Romagna – La cassetta dei nuovi attrezzi per il welfare regionale e territoriale: contratti di servizio per l'accreditamento – 1 giornata

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRA LINGUA

Francese

• Capacità di lettura

Discreta

• Capacità di scrittura

Elementare

• Capacità di espressione orale

Elementare

PATENTE

Patente B

CAPACITÀ 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 – Programmi in uso c/o Comune di Scandiano per gestione amministrativa.

Scandiano 28.08.2023

