

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRO MARGHERITA**
Indirizzo **VIA ROMA, 101 - 59100 PRATO**
Telefono **0574 1836492**
Fax **0574 1836485**
E-mail **m.ferro@comune.prato.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 31 AGOSTO 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - DAL 3 SETTEMBRE 1997 A TUTT'OGGI HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI PRATO, COME FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, OGGI LIVELLO D6.
- DAL PRIMO MAGGIO 1982 AL 2 SETTEMBRE 1997 HA PRESTATO SERVIZIO DI RUOLO, CON PROFILO DI ESPERTO AMMINISTRATIVO (8° Q.F. DPR 347/83) COME SEGRETARIO, CON I COMPITI PREVISTI PER QUESTA FIGURA DALLA L. 6972/1890, PRESSO LA DISCIOLTA IPAB CASA DI RIPOSO;
- DAL 15 NOVEMBRE 1974 AL 30 APRILE 1982 HA PRESTATO SERVIZIO DI RUOLO PRESSO IL DISCIOLTO CONSERVATORIO DI S. CATERINA (IPAB), CON PROFILO DI APPLICATO FINO AL 30 SETTEMBRE 1980, DAL PRIMO OTTOBRE 1980 CON PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO. DAL NOVEMBRE 1977, SU COMANDO, HA OPERATO PRESSO LA DISCIOLTA CASA DI RIPOSO (IPAB) DI PRATO, IN ASSENZA DI FIGURE DI PIÙ ALTO LIVELLO (IL SEGRETARIO ERA STATO COLLOCATO A RIPOSO SENZA SOSTITUZIONE)
- DAL 15 MAGGIO 1974 AL 14 NOVEMBRE 1974 HA PRESTATO SERVIZIO A TERMINE PRESSO IL DISCIOLTO CONSERVATORIO DI S. CATERINA (IPAB) DI PRATO, CON PROFILO DI APPLICATO
- DAL PRIMO OTTOBRE 1973 AL 14 MAGGIO 1974 HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO L'AZIENDA TWINTEX DI PRATO, IN QUALITÀ DI IMPIEGATA
- DAL 12 NOVEMBRE 1972 AL 14 SETTEMBRE 1973 HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO L'IMMOBILIARE SEMINTENDI SPA DI PRATO, IN QUALITÀ DI IMPIEGATA
- DAL 5 APRILE 1972 ALL'11 NOVEMBRE 1972 HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO L'IMMOBILIARE VALENTINI SPA, IN QUALITÀ DI IMPIEGATA
- DAL FEBBRAIO 1972 AL MARZO 1972 HA PARTECIPATO, PER IL COMUNE DI PRATO, AI LAVORI INERENTI I MODELLI PER LETTORE OTTICO
- DAL 25 OTTOBRE AL 31 DICEMBRE 1971 IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI PRATO IN QUALITÀ DI IMPIEGATA PROVVISORIA PER LE OPERAZIONI INERENTI L'11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E 5° DELL'INDUSTRIA E COMMERCIO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - COMUNE DI PRATO – P.ZA DEL COMUNE, 1 - PRATO
 - CASA DI RIPOSO (IPAB OGGI DISCIOLTA) – VIA ROMA, 101 - PRATO
 - CONSERVATORIO DI S. CATERINA (IPAB OGGI DISCIOLTA) – VIA S. CATERINA – PRATO
 - TWINTEX – PRATO
 - IMMOBILIARE SEMINTENDI SPA – VIA VALENTINI - PRATO
 - IMMOBILIARE VALENTINI SPA – VIA VALENTINI – PRATO

- Tipo di azienda o settore
 - COMUNE
 - IPAB – CASA DI RIPOSO PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI E NON
 - IPAB – CONSERVATORIO DI S. CATERINA (ISTITUTO DI RICOVERO FEMMINILE E SCUOLA PARITARIA MATERNA – ELEMENTARE E MEDIA)
 - TWINTEX – LANIFICIO
 - IMMOBILIARE SEMINTENDI E VALENTINI - VIA VALENTINI - PRATO

- Tipo di impiego
 - DALL'ANNO 2010 È MEMBRO DELLA CABINA DI REGIA DEL SISTEMA DELLA NON AUTOSUFFICIENZA (VEDI D.G. SDS N. 34 DEL 20.12.2010)

 - NELL'ANNO 2010 HA PARTECIPATO AL GRUPPO DI LAVORO REGIONALE SUL PROGETTO DELLA NON AUTOSUFFICIENZA

 - NELL'ANNO 2009 HA PARTECIPATO, COME MEMBRO, AL GRUPPO DI LAVORO PER LA STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO E DELLA NUOVA CONVENZIONE CONSORTILE (VEDI D.G SDS N. 24 DEL 9.9.2009)

 - NELL'ANNO 2008 HA FATTO PARTE DEL GRUPPO TECNICO PER LA STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA COMPARTICIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DELLE PRESTAZIONI A FAVORE DEGLI UTENTI NON AUTOSUFFICIENTI, COORDINANDONE L'ATTIVITÀ (VEDI D.G. SDS N. 29 DEL 26.5.2008)

 - FIN DALL'ANNO 2005 LA SOTTOSCRITTA HA INIZIATO AD OPERARE SULLA, E PER, LA SOCIETÀ DELLA SALUTE DI PRATO. DAL 14.5.2008 HA OPERATO PRESSO LA SDS, PRIMA A TEMPO PARZIALE E POI A TEMPO PIENO, SU COMANDO DA PARTE DEL COMUNE DI PRATO, SVOLGENDO ATTIVITÀ CONNESSA ALL'ASSISTENZA AGLI ORGANI, ALLA CONTABILITÀ IN GENERALE, AL CONTROLLO DI GESTIONE, AGLI ASPETTI BUDGETTARI E ALLA RENDICONTAZIONE.

 - COME DIPENDENTE DEL COMUNE DI PRATO, DAL 3 SETTEMBRE 1997 E FINO ALL'ESTINZIONE, AVVENUTA IN DATA 31.12.2004, È STATA ASSEGNATA FUNZIONALMENTE ALL'ISTITUZIONE PER I SERVIZI SOCIALI, CON COMPITI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITÀ (IN TALE FUNZIONE RILASCIAVA IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE SUGLI ATTI DEL DIRETTORE) E DI ASSISTENZA AL DIRETTORE NELL'ATTIVITÀ DI SEGRETARIA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
ERA SUO COMPITO LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E PLURIENNALE, NONCHÉ LA GESTIONE DEI MEDESIMI E L'ELABORAZIONE DELLE RELAZIONI DEI CONTI CONSUNTIVI E DI ALTRE RELAZIONI PERIODICHE.
SU DELEGA DEL DIRETTORE, IN CASO DI SUA ASSENZA, NE SVOLGEVA TEMPORANEAMENTE LE FUNZIONI.

 - ALL'ESTINZIONE DELL'ISTITUZIONE PER I SERVIZI SOCIALI, CON PROVVEDIMENTO DEL DIRIGENTE DELL'AREA "DIRITTI DI CITTADINANZA" PROT. N. 191 DEL 12.1.2005, INSIEME AD UNA COLLEGA DI LIVELLO INFERIORE, FU INCARICATA DI PROVVEDERE ALLA SUA GESTIONE STRALCIO, IN PARTICOLARE LA SOTTOSCRITTA FU INCARICATA DELLA REDAZIONE DEL CONTO FINANZIARIO E CONSUNTIVO DELL'ESERCIZIO 2004, NONCHÉ DELLA VERIFICA DI CASSA E DELLA REDAZIONE DELL'ELENCO DEI DEBITI E DEI CREDITI AL 31.12.2004, IN RACCORDO CON L'ALLORA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI E COL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI

 - ALL'ESTINZIONE DELL'IPAB CASA DI RIPOSO (2.9.1997), CON DISPOSIZIONE DEL SINDACO N.3441 DEL 3.9.1997, LA SOTTOSCRITTA FU INCARICATA DI PROVVEDERE ALLA GESTIONE STRALCIO DELL'IPAB CASA DI RIPOSO FINO AL SUO COMPLETAMENTO.

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) - DIPLOMA DI "RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE" CONSEGUITO A PRATO, PRESSO L'ISTITUTO TECNICO PAOLO DAGOMARI NEL LUGLIO 1971 COL PUNTEGGIO DI CINQUANTACINQUE/SESSANTESIMI

CORSI DI FORMAZIONE

1° LUGLIO 2010 (DURATA COMPLESSIVA ORE 7) – CORSO DI ALTA FORMAZIONE "ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE SOCIETÀ DELLA SALUTE" TENUTO DALLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA – VEDI ATTESTATO N. 46 DEL 19.1.2011

CORSI ON LINE PER L'UTILIZZO DEL VIDEO TERMINALE (2006 E 2010)

CORSO FORMATIVO POWERPOINT 7 PRESSO IL LABORATORIO ARCHIMEDE SNC DI PRATO (SOGGETTO ATTUATORE: PROVINCIA DI PRATO - VEDI ATTESTATO DI FREQUENZA RILASCIATO IL 17.6.2009)

CORSO "MS EXCEL 2000 – CORSO BASE E INTERMEDIO" TENUTO DA ELEA C/O IL COMUNE DI PRATO, NEI GIORNI 10-17 APRILE E 6 MAGGIO 2003, PER UN TOTALE DI 12 ORE (VEDI ATTESTATO);

CORSO DI FORMAZIONE UFC 5 "STRUMENTI E PROCEDURE DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI – VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE" SVOLTO NEI GIORNI 7 E 22 NOVEMBRE 2002 (16 ORE), REALIZZATO DA FIL

CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA LEGGE 328/2000 GESTITO DA FIL , SVOLTOSI A PRATO IL 26 SETTEMBRE 2002 PER COMPLESSIVE 8 ORE

CORSO DI FORMAZIONE SULL'INTRODUZIONE DELL'EURO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (32 ORE) TENUTO DA PROVINCIA E PREFETTURA DI PRATO (VEDI ATTESTATO DI FREQUENZA RILASCIATO IL 19.10.1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dirigenti ed Assessori con i quali in questi anni ho collaborato possono fornire referenze ed ulteriori informazioni in merito all'attività lavorativa svolta dalla sottoscritta

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]