

Dott.ssa Ferrarese Franca
Via Montessori 16
30027 San Donà di Piave –
tel. 0421/223536
cell. 3396561736

CURRICULUM VITAE

Dati Personali:

Data di nascita: 06.06.1968
Luogo di nascita: Venezia
Stato civile: coniugata
Nazionalità: Italiana
Residenza: San Donà di Piave

Istruzione:

- Master di 1° Livello avente ad oggetto “*Governo delle Reti di sviluppo Locale*” presso Università di Padova – anno accademico 2014/2015 – diploma n. 150309.DI.180540 di reg. 108796 - costituito da:
 - 208 ore di attività didattica frontale
 - 100 ore di laboratorio
 - 200 ore di attività dedicate allo stage/project work individuale
 - una prova finale di accertamento delle competenze acquisite
- Laurea in Economia e Commercio – Vecchio ordinamento conseguita presso l’Università di Ca’ Foscari - Venezia il 15.03.1995
Votazione riportata: 100/110
Tesi in Economia Politica: “*Il settore Non Profit in Italia*”
- Diploma di ragioniere conseguito presso l’Istituto Tecnico Commerciale L.B. Alberti di San Donà di Piave - Venezia
Votazione riportata: 40/60

Lingua straniera:

Buona conoscenza della lingua inglese scritta e a livello scolastico quella parlata.
Conoscenza a livello scolastico della lingua tedesca.

Esperienze di lavoro:

Dal **01 ottobre 2019 fino alla data odierna** mi è stato conferito un incarico a tempo determinato ex art. 110 co. 1 del D.L.gs 267/2000 di Dirigente del Settore economico finanziario e Risorse umane del Comune di San Donà di Piave scadente con la scadenza del mandato dell’attuale Sindaco il 16 agosto 2023.

Il Settore da me diretto, sulla base di decreti sindacali che ne specificano obiettivi e modalità, è così strutturata:

- Ufficio Ragioneria con attività di programmazione e controllo, ufficio IVA, relazioni con Collegio dei Revisori,

- Ufficio Società partecipate;
- Ufficio Economato;
- Ufficio Tributi anche con funzione di responsabile del tributo IMU;
- Ufficio Personale parte economica;
- Farmacia Comunale;
- Controllo di gestione.

Dal **28 gennaio 2020 fino ad oggi** mi è stato conferito l'**incarico di Segretario/Direttore dell'IPAB** Casa di Riposo Monumento ai Caduti in guerra di San Donà di Piave – Via San Francesco n. 11, la cui scadenza è indicata al 30/06/2023.

Svolgo le attività di Segretario verbalizzante e di direzione dell'attività in capo all'Ente assolvendo alla generalità dei compiti amministrativi e finanziari ed attività proprie relative alla gestione del Centro Diurno, Centro Anziani, e varie collaborazioni con il Comune di San Donà di Piave per progettualità sociali, tra cui RUP nell'ambito della progettualità PNNR.

Dall'**11 aprile 2011 al 30 settembre 2019** cui è seguito un comando fino al **31/12/2019** sono stata Responsabile dell'Area amministrativa e Servizi Finanziari - categoria D3 giuridica/D6 economico - (**titolare di incarico di Posizione organizzativa**) con attività di **direzione e coordinamento** per i seguenti servizi: bilancio/programmazione, personale, economato, tributi (ricopro anche il ruolo del funzionario responsabile dei tributi), commercio, SUAP, segreteria generale e protocollo, polizia mortuaria, presso il Comune di Fossalta di Piave, svolgendo altresì l'incarico di Vicesegretario, a seguito di mobilità dal Comune di Cavallino Treporti.

Il Servizio da me diretto include anche i servizi dell'area alla persona, tra i quali i **servizi sociali intervenendo nei procedimenti propri del servizio** e i servizi demografici, istruzione ed associazionismo e biblioteca.

Dalla data del **23/03/2015 al 30 settembre 2019**, a cui è seguito un comando fino al **31/12/2019**, a seguito della convenzione per la gestione associata tra Comune Monastier di Treviso e Fossalta di Piave, sono stata anche Responsabile dell'Area amministrativa-contabile del Comune di Monastier di Treviso con attribuzione di **incarico di Posizione Organizzativa** per i servizi Bilancio- Tributi – Personale – Segreteria Generale e Istruzione.

Dal **1 ottobre 2006 al 10 aprile 2011** ho svolto servizio come Responsabile Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive a tempo indeterminato (categoria giuridica D3 – economica D6 – **titolare di posizione organizzativa**) presso il Comune di Cavallino Treporti per mobilità dal Comune di Eraclea. Il Servizio da me diretto, sulla base di decreti dirigenziali che ne specificavano obiettivi e modalità, era così costituito:

- Ufficio Commercio
- Ufficio Turismo
- Ufficio Demanio
- Servizio Assicurazioni Ente.

Dal **5 settembre 1996 fino al 30.09.2006** ho svolto servizio come Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria a tempo indeterminato – ex 8^a Q.f. – (inquadrata nella categoria giuridica D3 – economica D5) - nel Comune di Eraclea – Venezia, quale vincitrice di regolare concorso pubblico, poi divenuta **titolare di Posizione Organizzativa del servizio medesimo**. L'area da me diretta, sulla base di decreti sindacali che ne specificano obiettivi e modalità, è così strutturata:

- Ufficio Ragioneria con attività di programmazione e controllo, ufficio IVA, relazioni con Collegio dei Revisori, relazioni con Società pubblica partecipata;

- Ufficio Economato;
- Ufficio Tributi con responsabilità dei diversi tributi comunali;
- Ufficio Servizi Sociali;
- Ufficio Personale;
- Ufficio Polizia Mortuaria e lampade votive;

Da marzo 2005 fino al 30.09.2006 l'Amministrazione mi ha affidato l'incarico di Vicesegretario dell'Ente.

Fino al 30.04.2006 ho diretto anche il servizio Commercio e Turismo.

Nel corso del 2004, mi è stato affidato **un incarico dirigenziale** per circa 3 mesi.

Per lungo periodo ho avuto anche la responsabilità dell'Ufficio Patrimonio dell'Ente ed il servizio Biblioteca.

Dal **12.02.1996 al 04.09.1996** ho prestato servizio come Istruttore Direttivo Capo Settore Tributi a tempo indeterminato – ex 7^a Q.f. - presso il Comune di San Biagio di Callalta (TV), per effetto di scorrimento di graduatoria concorsuale.

Dal **18.12.1995 al 11.02.1996** ho prestato servizio come Istruttore Contabile-Amministrativo a tempo indeterminato – ex 6^a Q.f. – presso il Comune di Noventa di Piave (VE), quale vincitrice di regolare concorso pubblico.

Dal **07.07.1995 al 04.12.1995** ho prestato servizio come Istruttore Amministrativo a tempo determinato –ex 6^a Q.F. – presso il Comune di Motta di Livenza (TV), per effetto di scorrimento di graduatoria di selezione pubblica.

Attività formativa:

Nel corso del mio servizio lavorativo ho avuto modo di partecipare a numerosi corsi e seminari di aggiornamento su materie attinenti ai servizi da me diretti: come di seguito indicati:

- Corsi in materia di personale: il nuovo CNNL comparto enti locali;
- “Le novità introdotte dalla L. n. 15/2005”: n. 2 giornate di studio presso il Comune di San Donà, relatore Dott. Maurizio Lucca;
- “Disposizioni per la Formazione del Bilancio annuale 2006: N. 1 giornata di studio presso il Comune di San Donà di Piave relatore Dott. Massimo Zito;
- “Gestione della Dotazione Organica, reclutamento del Personale e conferimento degli Incarichi”: n. 1 giornata di studio presso il Comune di Padova, organizzato da Legautonomie;
- “Le novità della finanziaria 2005: impatto sui tributi locali”: giornata di studio, relatore Luigi Lovecchio;
- “Disposizioni per la Formazione del Bilancio 2005: N. 1 giornata di studio organizzata dal Comune di San Donà di Piave relatore Dott. Massimo Zito;
- “Le misure di sicurezza informatica previste dal codice della Privacy”: giornata di studio organizzata dal comune di Eraclea;
- “Il Bilancio di Previsione 2005”: giornata di studio ALFA Formazione, relatore Dott. Borghi;
- “Gli appalti di forniture e servizi dopo la finanziaria 2004 e senza l'obbligo della Consip”: N. 2 giornate di studio a cura del C.S.A “Alta Padovana”;
- “Codice in materia di dati personali”: giornata di studio organizzata dal Comune di Eraclea con il Liceo Linguistico San Luigi;
- “Inventario e rilevazione beni immobili”: giornata di studio organizzata dalla Computer Centre S.r.l.;
- “L'Attività turistica tra esigenze collettive e mercato”: giornata di studio organizzata dal Comune di Jesolo;
- “Disposizioni per la Formazione del Bilancio 2004: N. 1 giornata di studio organizzata dal

Comune di San Donà di Piave relatore Dott. Massimo Zito;

- "Il Bilancio di previsione e la relazione previsionale programmatica anno 2004 secondo la nuova legge finanziaria": giornata di studio organizzata dal Centro Studi amministrativi della marca trevigiana";
- "Corso di formazione informatica Internet": giornate di aggiornamento organizzate dal Comune di Eraclea e il Liceo Linguistico San Luigi;
- "La Legge Finanziaria 2003 – riflessi sui bilanci annuali e pluriennali degli Enti Locali": giornata di studio organizzata dal Centro Studi amministrativi della marca trevigiana";
- "La responsabilità amministrativa-contabile ed il giudizio di conto": giornata di studio organizzata dal Centro Studi amministrativi della marca trevigiana";
- "Il patto di stabilità – esternalizzazione e privatizzazioni dei pubblici servizi. Nuovo ruolo dei revisori dei conti degli enti locali": giornata di studio organizzata dal Centro Studi amministrativi della marca trevigiana";
- "Dal Conto del Bilancio al Conto Economico. Il Prospetto di conciliazione": n. 2 giornate di studio organizzate dalla Scuola delle Autonomie Locali.
- "I Nuovi sistemi di controllo e di valutazione": n. 2 giornate di studio organizzate da Gubbio Management s.a.s.;
- "I tributi locali": n. 3 giornate di studio organizzate dalla FORMEL;
- "La presentazione del modello 770/99 e le novità in materia di imposte dirette e contributi previdenziali": giornata di studio organizzata da Ancitel;
- "La rinegoziazione dei mutui e patto di stabilità – modalità operative": giornata di studio organizzata dal Centro Studi Amministrativi Vincenzo Lazzeri;
- "Il bilancio di previsione 1997. Nuovi modelli e simulazioni operative": n. 3 giornate di studio organizzate dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca;
- "Gli Economi ed i consegnatari nella P.A.": n. 3 giornate di studio organizzate dalla CISEL
- Corsi in materia di privacy, anticorruzione, in materia di sicurezza dei lavoratori.

Conoscenze informatiche:

Buona conoscenza ambiente Windows, Microsoft Word e Microsoft Excel

Discreta la conoscenza di programmi per l'accesso ad Internet, come Explorer, e per l'utilizzo e la gestione della posta elettronica come Outlook.

Programmi gestionali di contabilità e flussi amministrativi diversi in dotazione dei diversi enti (Halley, Kibernetes e Sicra).

Interessi ed obiettivi:

Sono legati allo sviluppo delle proprie conoscenze nell'ambito dell'attività economico-finanziaria ed amministrativa, del settore degli Enti Locali ed all'attività di organizzazione in generale.

Spiccata predisposizione ai rapporti interpersonali, buona capacità di comunicazione e di organizzazione, in particolare laddove si necessita una razionalizzazione dei servizi, completano il profilo personale.

Acconsento al trattamento dei miei dati personali in base al regolamento UE 2016/679 ed al codice della privacy.

San Donà di Piave, 30 maggio 2023

Dott.ssa Ferrarese Franca

Firmato digitalmente

