

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FERRETTI ADELE
Indirizzo [REDACTED]
Telefono 0861/324243
Fax 0861/324202
E-mail a.ferretti@comune.teramo.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 23/05/2005 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Teramo
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dirigente

Principali mansioni e responsabilità Funzione responsabile di un'azienda afferenti III Settore Bilancio Programmazione Economica- Statistica- Informatizzazione - Tributi- Economato- Controllo di gestione di n. 30 unità lavorative circa e n. 3 funzionari titolari P.O non rilevanti svolte presso il Comune di Teramo:
-componente dell'unità di progetto per la valutazione del PEF -project-financing comunale -Comune di Teramo;
-componente dell'unità di progetto per la valutazione del PEF -project-financing comunale -Comune di Teramo;
-presidente delle commissioni di tutte le gare espletate per acquisizione beni e dal III Settore del Comune di Teramo;
-Componente cabina di regia istituita presso il Comune di Teramo per la gestione P.I.S.U. dal 2008 a tutt'oggi;
- componente commissioni di concorso per Dirigenti negli Enti:
Amministrazione Provinciale Teramo;
Comune di Roseto;
Comune di Giulianova

- Date (da - a) Dal 02/02/1989 al 22/05/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pineto
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario Apicale titolare di posizione organizzativa

- Date (da - a) 1986-1987-1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituti Tecnici Commerciali della Provincia di Teramo

- Tipo di azienda o settore Istituti scolastici
 - Tipo di impiego Supplenze
 - Date (da - a) 16/06/1982-15/09/1982; 06/04/1983-05/07/1983; 01/02/1984-30/04/1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pineto
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo
 - Date (da - a) dal 16/10/1980 al 30/01/1981
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pineto
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 29/03/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università G. D'Annunzio di Pescara
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea in Modelli di Governance "La Pianificazione Strategica nell'Ente Teramo 2020"
 - Qualifica conseguita laurea in Scienze Manageriali con votazione 110/110 con lode
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di Laurea Specialistica in Economia e Management - classe 84/S
- Date (da - a) 20/04/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Teramo - Facoltà di giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di specializzazione in Contabilità di Stato "L'evoluzione dei controlli sugli Istituti della riforma costituzionale - Il nuovo ruolo della Corte dei Conti"
 - Qualifica conseguita Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione con lode
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a) 23/07/1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università G. D'Annunzio di Pescara
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea in Tecnica Industriale "Il processo di innovazione nella piccola e media impresa: il caso di un nuovo prodotto"
 - Qualifica conseguita laurea in Economia e Commercio con votazione 103/110
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a) 24/07/1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "A. Zoli" di Atri
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di Maturità Tecnico-Commerciale con votazione 60/60

- Date (da - a) Dal 1989 al 2013

Partecipazione a numerosi corsi di formazione sulle materie relative al bilancio e tributi: Si elencano gli ultimi, atteso che nel corso dell'attività lavorativa partecipazioni ai diversi corsi di formazione:

- PROMO P.A. FONDAZIONE "I nuovi vincoli alla gestione delle Società Private: trasparenza, incompatibilità, patto di stabilità"- Palazzo del Comune di Avezzano 2013;
- MIRA SRL SERVIZI E FORMAZIONE PER GLI ENTI LOCALI "Come preparare la contabilità degli enti locali" Tortoreto-9 dicembre 2013;
- SDA Bocconi: "Progettare il sistema dei controlli interni negli Enti Locali "Milano marzo 2013;
- IFEL " Dalla Tarsu alla TARES"Pescara 14 febbraio 2013;
- NETWORKERaias "Formazione generale del lavoratore-D.Lgs. 81/08-Teramo 2013;
- Delfino e Partners "d.l. 95/2012 spending review e gli altri vincoli di finanzia Montemarciano 06/09/2012;
- ANUTEL"Le novità in materia di tributi locali" Pescara 06/03/2012;
- ARDEL"Ann2012; gestione del bilancio del personale nei Comuni Chieti 29/01/2012;
- ARDEL" Il nuovo volto della P.A. locale alla luce del decreto Salva ITALIA 25/01/2012;
- IFEL "I tributi comunali attuali e quelli che verranno" Pineto(Te) 01/12/2011;
- SPAL "il Federalismo fiscale" Pineto (Te) 23/11/2011;
- ARDEL "Il federalismo fiscale municipale, quale effetto sui bilanci degli Enti Locali 23 e 24 giugno 2011;
- ARDEL: d.l. 78/2010 e legge di stabilità 2011-patto di stabilità e spese federalismo fiscale" Alba Adriatica 14/04/2011;
- BRADY Italia s.r.l."Le operazioni in strumenti derivati"- Teramo 24/maggio 2011
- ARDEL: Gestione e programmazione dell'Ente Locale: analisi e prospettive" Pescara giugno 2010
- 2001 -2002 - Frequenza corso di formazione presso il centro territoriale permanente n° 50 ore di alfabetizzazione informatica- livello approfondimento- superamento con giudizio "distinto"
- 2002-2003 - Frequenza corso di formazione presso il centro territoriale permanente n° 50 ore di alfabetizzazione informatica- modulo avanzato- superamento esame con giudizio
- 2004 - "Relatrice al Convegno tenutosi a Pineto (Te) il 17 dicembre 2004 avvenimento Governo della città contemporanea- trasformazioni Urbane" - atti del convegno "distinto"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

LINGUA

Inglese

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

LINGUA

Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI IN QUALITÀ DI DIRIGENTE SI INTERAGISCE QUOTIDIANAMENTE CON GLI ORGANI POLITICI DI VERTICE SINDACATI, GIUNTA, CONSIGLIO CON LA DIREZIONE GENERALE OLTRE AL CONFRONTO CON TUTTI I DIRIGENTI E FUNZIONARI DEI SETTORI PER LA RISOLUZIONE DELLE VARIE PROBLEMATICHE DELL'ENTE.
 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 OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO IN QUALITÀ DI DIRIGENTE.
 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 CONOSCENZA E UTILIZZO PACCHETTO (WORD, EXCEL) ED UTILIZZO POSTA ELETTRONICA E CERTIFICATA.
 Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. UTILIZZO PROGRAMMI DI GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ. ACCESSO AI SISTEMI INTERNI MINISTERIALI PER GLI ADEMPIMENTI SCADENZARI AMMINISTRATIVI E CONTABILI.

PATENTE O PATENTI B