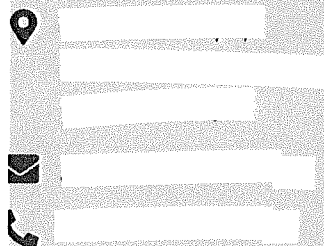




**SIMONA FERRARI**

Data di nascita: 27/02/1971

## CONTATTI



**europass**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

02/12/1996 – 31/12/2017

**Istruttore Amministrativo Contabile** Comune di Motteggiana

01/01/2018 – 31/12/2019

**Istruttore Amministrativo Contabile** Unione Terre di Zara e Po

01/01/2020 – 14/05/2024 Motteggiana, Italia

**Istruttore Amministrativo Contabile e dal 06.07.2023 Istruttore con incarico EQ - Responsabile Settore Affari generali e Finanziari** Comune di Motteggiana

15/05/2024 – ATTUALE Motteggiana, Italia

**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile** Comune di Motteggiana

Responsabile Settore Affari Generali e Finanziari

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

16/07/1990

**Diploma di Ragioniere perito commerciale e programmatore** Istituto Manzoni - Suzzara

Indirizzo 46029

28/04/1993

**Diploma in Informatica - Facoltà di scienze matematiche fisiche e naturali** Università degli studi di Parma

2005

**Master di I livello in Informatica per la pubblica amministrazione e l'e-government** Università di Pavia

15/11/2017 – 30/11/2017

**Master breve Responsabile per la transazione al digitale** Maggioli Informatica

22/03/2017 – 10/05/2017

**Corso di Progettazione Europea** Provincia di Mantova

29/10/2018

**Master online Social Media e Pubblica Amministrazione** Professional Academy

12/10/2019 – 22/12/2022

**Laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e della sicurezza (L-16) indirizzo amministrazione e organizzazione** Università degli studi di Roma "Unitelma Sapienza"

01/01/2023 – 19/04/2024

**Attestati di partecipazione corsi Anutel, Civica, Ministero dell'interno e Provincia di Mantova su Finanziaria, Personale, Contratti**

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**Altre lingue:**

**inglese (percorso scolastico e Corso English Language Academy Malta 2012)**

**Ascolto** B1

**Produzione orale** A2

**Lettura** B1

**Interazione orale** A2

**Scrittura** A2

---

**spagnolo (diploma Oxford Mantova 2017)**

**Ascolto** A2

**Produzione orale** A2

**Lettura** A2

**Interazione orale** A2

**Scrittura** A2

---

**francese**

**Ascolto** A2

**Produzione orale** A2

**Lettura** A2

**Interazione orale** A2

**Scrittura** A2

---

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | Google | Utilizzo del browser | Windows | Microsoft Office | Outlook

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

### ● Buone competenze comunicative e interpersonali

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### ● Buone competenze organizzative nel corso del percorso lavorativo:

- responsabile del progetto Siscotel per i Comuni di Borgoforte, Motteggiana, Borgo Virgilio e Bagnolo San Vito
  - responsabile del procedimento per i progetti PNRR digitali per il Comune di Motteggiana...
- 

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*