CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Filomena Ferrara
Telefono	0817969249
Fax	0817969603
E-mail	filomena.ferrara@regione.campania.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Direzione Generale Mobilità
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	*Funzionario D3 con decreto n. 171 del 10/11/2016*
• Principali mansioni e responsabilità	*Rimodulazione P. O. con decreto n. 32 del 29/05/2017 denominata "Supporto alla gestione del Personale: rilevazione presenze, anagrafe delle prestazioni, Legge 104/92 e visite medico fiscali. Referente Trasparenza. Consegnatario beni mobili. Attività ispettiva TPL"*
• Date (da – a)	**Gennaio 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Direzione Generale Mobilità
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	*Funzionario D2*
• Principali mansioni e responsabilità	*Posizione organizzativa con decreto n. 3 del 07/01/2015 denominata "Referente anticorruzione e portale PA. Raccolta normativa sul personale. Legge 104/92- Predisposizione Anagrafe delle Prestazioni e visite medico fiscali. Accesso agli atti. Attività ispettiva TPL"*
• Date (da – a)	**Dal 01/02/2008 al 31/12/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Direzione Generale Mobilità AGC trasporti
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario D2
• Principali mansioni e responsabilità	Posizione organizzativa denominata "Posizione organizzativa Affari Generali del personale – istruttoria autorizzazione benefici legge 104/92- Competenze accessorie- determine di liquidità visite medico fiscali i. Attività ispettiva TPL"
• Date (da – a)	**Da 21 luglio 2004 al 31 gennaio 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania vincitrice di concorso di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale Cat. D1
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo D1 presso URP
• Principali mansioni e responsabilità	*Responsabile della Gestione- Istruttoria degli atti connessi alla Posta elettronica;*

• Date (da – a)	**10 febbraio al 31 maggio 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Scolastico "Marie Curie"
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Esperto Formatore Assistente sociale all'interno del Progetto CIC
• Principali mansioni e responsabilità	*Organizzazione e gestione del corso di educazione alla sessualità rivolto ai genitori ed agli studenti; Esperto Formatore con messa a punto di strumenti di indagine empirica, quali la survey e metodo del brainstorming;* *Esperto facente parte della mediazione familiare per l'analisi dei problemi dell'età evolutiva*
• Date (da – a)	**Da 31 Marzo 2003 al 31 Dicembre 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Amalfi
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
• Tipo di impiego	• *Formatore Assistente Sociale Area Minori – contratto di collaborazione coordinato e continuativo per complessive 200 ore*
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	**Da 11 settembre 2003 al 20 luglio 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Piano di Zona dei Servizi Sociali Ambito S3
• Tipo di azienda o settore	Ente di Gestione di Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Antenna Sociale- Assistente Sociale per complessive 965 ore – collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	*Presa in carico, chiarificazione del problema, individuazione della risposta, Problem solving*
• Date (da – a)	**Da 10 Febbraio 2003 a 31 agosto 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Piano di Zona dei Servizi Sociali Ambito S3
• Tipo di azienda o settore	Ente di Gestione di Servizi Sociali
• Tipo di impiego	*Antenna Sociale- Assistente Sociale per complessive 612 ore – collaborazione coordinata e continuativa*
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	**Da 1 Febbraio al 31 marzo 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione L'Ipotenusa progetto di promozione dell'affido familiare promosso attraverso l.285/97 " Salerno Famiglie Aperte" di 200 ore nel territorio salernitano come assistente sociale organizzato in rete dalle Politiche Sociali del Comune di Salerno
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Assistente sociale
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	**Da 01 gennaio al 31 Dicembre 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Attività di volontariato annuale presso ASL SA1, Distretto Cava Vietri, Unità Operativa Pubbliche Relazioni Ufficio Staff in qualifica di Assistente Sociale con la Dott Pasqua Benincasa
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Volontariato in qualità di assistente sociale
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**Inizio Febbraio 2012 – Data di conseguimento 23 luglio 2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Salerno Dipartimento di Studi e Ricerche Aziendali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master in General Management della Pubblica Amministrazione

• Qualifica conseguita	Master di II livello
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1600 ore con acquisizione di 60 crediti
• Date (da – a)	**Febbraio 2013 - aprile 2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli Federico II Dipartimento di Giurisprudenza erogato in convenzione con l'INPS gestione dipendenti pubblici
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Innovazioni nella gestione del personale pubblico e dei trattamenti di sicurezza sociale**
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	100 ore con acquisizione di 16 crediti formativi
• Date (da – a)	**Febbraio -Luglio 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola regionale "Ernesto Calcara"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione **"ESPERTO DI PROTEZIONE CIVILE"**
• Qualifica conseguita	Attestato con votazione 100/100
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	II livello
• Date (da – a)	**Maggio-luglio 2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Salerno Fisciano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione **"Donne, politica e istituzioni" percorsi formativi per la promozione della cultura di genere e delle pari opportunità di 90 ore**
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	II livello
• Date (da – a)	**2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Caserta
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione **"La comunicazione Pubblica"** di tre giorni
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro congressi Tiempo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione specialistico in POR 2007-2013- potenziamento delle capacità tecnico/operative ed al miglioramento delle competenze professionali legate alla gestione della programmazione Por 2007/2013

• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ass. La Tenda
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione specialistico in **Responsabile della Sicurezza Urbana** 120 ore Progettazione e gestione delle politiche di sicurezza urbana
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2006/2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione specialistico in **Comunicazione Pubblica ed Istituzionale** conseguito all'interno della regione Campania di ore 180 ai sensi di l. 150/2000 Comunicazione: tecniche e strumenti di comunicazione pubblica ed istituzionali.
• Qualifica conseguita	Comunicatore Pubblico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2005/2006 – esame finale 6 dicembre 2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di II livello in **Mediazione e Gestione dei Conflitti** presso la Facoltà di Scienze della Formazione "Università Suor Orsola Benincasa" sede di Napoli.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Utilizzo delle ADR: studio della tematica del conflitto, mediazione scolastica e familiare
• Qualifica conseguita	Master in Mediazione e gestione dei conflitti
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Riforma della legge n. 241/90 novellata dalla l. n.15/2005 di complessive 12 ore tenutosi il 05-06/06/2006 presso La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione a seguito di accordo quadro stipulato con la Giunta Regionale della Campania.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	legge n. 241/90 novellata dalla l. n.15/2005
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Sviluppo di carriera di 24 ore finanziato dalla mis. Por 3.14 "Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro" Azione E.2.1 finalizzato all'assegnazione di voucher formativo.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	*Attestato di frequenza*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2004/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso collettivo di Lingua Inglese di 75 ore anno 2004/2005 nell'ambito del programma di formazione promosso dall'ente Regione Campania in qualità di dipendente, tenutosi presso In lingua sede di Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Lingua inglese*

• Qualifica conseguita	*Attestato di qualifica di livello 1.1 sufficiente*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2003/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Specialistica 57/s in "Programmazione, Amministrazione e Gestione delle Politiche e Servizi Sociali" di II livello conseguito il 18 ottobre 2005 presso l'Università Suor Orsola Benincasa, sede di Salerno, voto 110/110; Tesi in Sociologia dell'Amministrazione dal Titolo "Pubblica amministrazione e comunicazione. La qualità percepita".
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Organizzazione e gestione dei servizi sociali, Materie inerenti lo sviluppo di tecniche socio relazionali, Amministrazione e gestione della pubblica amministrazione.*
• Qualifica conseguita	*Laurea II livello*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	*Iscrizione all'Ordine degli Assistenti sociali sez. A e sez. B*
• Date (da – a)	**2002/2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di I livello in "Programmazione e Gestione delle politiche e dei servizi sociali" conseguito il 19/07/2003 presso l'Istituto Universitario "Suor Orsola Benincasa" sede Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
• Qualifica conseguita	Master in Programmazione e Gestione delle politiche e dei servizi sociali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	***2002***
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso base in "Sociologia Clinica" di 100 ore, organizzato dall'Associazione di Sociologia Clinica ONLUS sede in Angri (SA);
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*La sociologia*
• Qualifica conseguita	*Attestato di frequenza*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2002**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	corso "Creare opportunità di lavoro nel rispetto della solidarietà" di 80 ore, organizzato dall'Istituto professionale di Stato per i servizi commerciali e turistici di Cava De' Tirreni in collaborazione con i Servizi Sociali del comune – Stage presso asilo nido comunale e presso cooperativa sociale "Il Girasole";
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tematiche collegate all'accesso nel mondo del lavoro
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2002**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Laurea DI I Livello in Scienze del Servizio Sociale conseguito il 26 luglio presso l'Istituto Universitario "SUOR ORSOLA BENINCASA" voto 110 /110 E LODE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche del servizio sociale, Diritto, Pedagogia dell'età evolutiva, Teoria e tecniche della ricerca.
• Qualifica conseguita	Laurea di I livello
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso "Esperto gestione ed organizzazione del territorio" di 480 ore: corso regionale svoltosi presso il C.F.P.R. " A. Gallotta" Salerno, autorizzato dal Fondo Sociale Europeo - Stage professionale presso il "Parco del Cilento e del Vallo di Diano" di 120 ore;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione del territorio
• Qualifica conseguita	Qualifica regionale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Maggio 2001

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione Oltre il giardino autorizzato dal ministero della Pubblica Istruzione con D.M. 17/11/1999 prot.. 10286 del 25/11/1999, tenutosi a Salerno, per operatori sociali ed insegnanti;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Didattica per il recupero del disagio
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso "Esperta nello sviluppo di servizi alle persone" di 400 ore: corso regionale organizzato dall'I.G. Campania previsto dal Dipartimento delle pari opportunità nel Progetto "Donna e Lavoro" - Stage professionale presso Cooperativa "Il Ponte" di 120 ore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione dei servizi alle persone
• Qualifica conseguita	Qualifica regionale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**1997-2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma Universitario in Servizio Sociale conseguito il 13 ottobre presso l'istituto universitario "SUOR ORSOLA BENINCASA" Napoli, voto 110 e lode/110; Tesi in Etica Sociale dal Titolo "LEGGE MORALE E SOCIETA' TRA DETERMINISMO SOCIO - BIOLOGICO E RESPONSABILITA' ETICA"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma Universitario
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**1996/1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità magistrale conseguita presso l'istituto magistrale "De Filippis" di Cava dei Tirreni, voto di 50/60; Conseguimento dell'anno integrativo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità magistrale
• 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.

LINGUE	**Francese**
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	eccellente
• Capacità di espressione orale	eccellente
Altre lingua	**Inglese**
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

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.

In diverse occasioni sono stata coinvolta in attività di coordinamento di un gruppo sia nel lavoro di Formatore presso la scuola, sia nell'ambito del coordinamento per i centri di servizio sociale, ma l'attività di organizzazione è una delle attività per cui mi sono formata sia dal punto di vista amministrativo che gestionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE PROGRAMMI PER PC, E IN PARTICOLARE PACCHETTO OFFICE, ADOBE PREMIERE, ADOBE PHOTOSHOP, INTERNET.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

2006-Abilitazione alla professione di Assistente sociale specialista

- Seminario di studi tenutosi a Napoli il 26/10/2001"La luna nel pozzo" per la formazione psicoterapeutica, con la presentazione dell'omonimo libro del Prof. Psicot. Cancrini con la collaborazione dell'ISPPREF
- Seminario di studi tenutosi a Salerno il 27/10/2001 "La relazione di coppia: forze interne ed esterne" organizzato dall'ISPPREF – Sezione salernitana
- Seminario di studi tenutosi a Salerno il 05 e il 06/11/2001 "I piani di zona per i servizi sociali nella provincia di Salerno" organizzato dalla provincia di Salerno
- Seminario di studi tenutosi a Salerno presso l'Istituto Universitario "Suor Orsola Benincasa" nei giorni 17 e 18/12/2001 "L'attuazione della Legge 328/2000:aspetti e problemi della programmazione locale dei servizi" organizzato dall'Istituto in collaborazione con la Fondazione "Camminiamo Insieme"
- Seminario di studi tenutosi a Salerno presso l'Istituto Universitario "Suor Orsola Benincasa" il 18 dicembre 2002"La Valutazione delle Attività sociali a diretto contatto con l'utenza- Programmi della 328/2000 in rapporto all'handicap" organizzato dall'Istituto in collaborazione con la Fondazione "Camminiamo Insieme";
- Convegno organizzato dal Dipartimento di Salute Mentale UOSM Costa D'Amalfi tenutosi a Ravello nel giorno 16 aprile 2003 sul tema: "La famiglia come partner nella gestione dei disturbi mentali gravi".
- Seminario di studio tenutosi a Cava De' Tirreni il 31 ottobre 2003 con tema " Legge n. 285/97- Disposizioni per la promozione di Diritti e di Opportunità per l'Infanzia e l'Adolescenza- profili e prospettive" organizzato dal Centro operativo per la tutela dei Diritti dell'infanzia e dell'adolescenza di Cava De' Tirreni.
- Seminario di studio tenutosi il 09 Dicembre 2004 presso l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa sede di Salerno sul tema "Il processo di Attuazione della 328 in Campania- Analisi di un Campione di Piani di Zona e dei Servizi nel settore handicap".
- Convegno su "Disturbi del Comportamento Alimentare negli Adolescenti" svoltosi il 30 aprile 2004 ad Amalfi, presso il Salone Morelli del Palazzo di Città, organizzato dall'ASL SA1.
- Convegno tenutosi a Napoli il 30 settembre 2005 dal "Settore Osservatorio del Mercato del Lavoro-Emigrazione ed Immigrazione Servizio Gruppi Etnici" presso il Palazzo Armieri sul tema "Politiche e strumenti per l'inclusione sociale".

Consapevole della responsabilità penale, prevista ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, per dichiarazioni mendaci, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che le su rese dichiarazioni corrispondono a verità.

Ai sensi del D.Lvo 196/2003 autorizzo sin d'ora, espressamente ed in modo informato, il trattamento dei miei dati personali per le Vostre esigenze di selezione e comunicazione

Firmato
Filomena Ferrara