

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

FERRI RICCARDO
VIA IV NOVEMBRE, 88 – PISTOIA
0572-932222

riccardo.ferri@c4bassovaldarno.it

Italiana

01/08/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MARZO 2014
Consorzio 4 Basso Valdarno

Consorzio di Bonifica
Quadro Amministrativo – Area 1 Risorse
Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza, rendicontazione progetti comunitari LIFE +

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MARZO 2005 A FEBBRAIO 2014
Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio

Consorzio di Bonifica
Quadro Amministrativo - Capo settore Amministrativo
Coordinamento delle attività amministrative dell'ente (contabilità, strumenti di programmazione, personale, ecc.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA LUGLIO 2012 A GENNAIO 2013
Consorzio di Bonifica Val d'Era

Consorzio di Bonifica
Contratto di Collaborazione
Progetto di formazione del personale del servizio ragioneria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA NOVEMBRE 2011 A MAGGIO 2012
Consorzio di Bonifica Val d'Era

Consorzio di Bonifica
Distacco parziale in convenzione con il Consorzio di appartenenza

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Supervisione allo svolgimento dei principali adempimenti amministrativi e contabili nel periodo di assenza per congedo di maternità della titolare del servizio ragioneria

DA MARZO 2008 A LUGLIO 2009

Promo PA Fondazione

Agenzia per il Turismo Versilia

Consulenza

Consulenza finalizzata al corretto svolgimento delle attività contabili, di redazione dei documenti di programmazione, di bilancio e di rendicontazione dei progetti

DA APRILE 2003 A FEBBRAIO 2005

Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio

Consorzio di Bonifica

Quadro Amministrativo - Capo settore Ragioneria e Personale

Coordinamento delle attività contabili, di bilancio ed inerenti il personale dipendente

DA MAGGIO 2002 A MARZO 2003

Provincia di Prato

Ente Locale

Istruttore Direttivo – cat. D – posizione economica D1

Specialista in materie economiche, finanziarie e statistiche presso la Direzione Generale

DA OTTOBRE 2001 AD APRILE 2002

Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio

Consorzio di Bonifica

Funzionario

Adempimenti inerenti la contabilità, il bilancio ed il personale dipendente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita
 - Votazione conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Qualifica conseguita
 - Votazione conseguita

DAL 1996 AL SETTEMBRE 2001

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

Indirizzo di studi in Economia e Legislazione per l'Impresa, percorso Pubblica Amministrazione

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

110/110 e lode

DAL 1990 AL 1995

I.T.C. "Filippo Pacini" di Pistoia

DIPLOMA DI RAGIONERIA

60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

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

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

CAPACITÀ RELAZIONALI

BUONA ATTITUDINE A LAVORARE IN GRUPPO E PER OBIETTIVI

COMPETENZE TECNICHE

ADEGUATA CONOSCENZA DEI SISTEMI DI CONTABILITÀ' DEGLI ENTI PUBBLICI
BUONA CONOSCENZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E DEI PRINCIPALI STRUMENTI OPERATIVI PER LA SUA ATTUAZIONE NEI CONSORZI DI BONIFICA
DISCRETA CONOSCENZA DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NEGLI ENTI PUBBLICI
BUONA CONOSCENZA DEL CCNL E DELLE PRINCIPALI NORMATIVE APPLICABILI AI RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE DEI CONSORZI DI BONIFICA
BUONA PADRONANZA DEI SISTEMI DI RENDICONTAZIONE DI PROGETTI COMUNITARI "LIFE" ED ANALOGHI

COMPETENZE INFORMATICHE

PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, OUTLOOK E NAVIGAZIONE INTERNET

PATENTI

Categorie A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

SOMMELIER FISAR - DIPLOMA CONSEGUITO PRESSO LA DELEGAZIONE DI PISTOIA NEL DICEMBRE 2007

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali a isensi del d lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"