


INFORMAZIONI PERSONALI

Rosa Ferrara

 0805408236 r.ferrara@regione.puglia.it

Sesso Femminile | Data di nascita xxxxxxxxxx | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/09/2022 al tutt'oggi

P.O. " Affari generali e rapporti con ARPAL "

Presso Dipartimento Politiche del Lavoro, Formazione, Istruzione –Regione Puglia

Cura delle relazioni istituzionali e gestionali tra il dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione e l'Agenzia e gli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 29/2018 in materia di Servizi per l'Impiego; raccordo istituzionale e operativo con l'Agenzia; supporto alla Direzione di Dipartimento nell'istruttoria di provvedimento di regolamentazione e normazione di livello regionale anche in recepimento delle leggi nazionali in materia di servizi per l'impiego; predisposizione di relazioni e documentazione relativa a mozioni, interrogazioni e interpellanze consiliari in materia di servizi per l'impiego.

DAL 01/11/2021 AL 31/08/2022

Istruttore Direttivo Contabile

Regione Puglia - ARPAL, presso il C p i di Monopoli 70043 Monopoli (Città Metropolitana di Bari)
Referente del Cpl (coordinamento delle attività e delegata alla firma degli atti Amministrativi), Iscrizioni C2 storico, rilascio credenziali alle aziende e consulenti del lavoro, trasferimenti iscrizione utenti, rapporti richieste di accesso agli atti, Iscrizione Categorie Protette.

DAL 01/07/2018 - 31/10/2021

Istruttore Amministrativo

Regione Puglia - ARPAL, presso il C p i di Monopoli 70043 Monopoli (Città Metropolitana di Bari)
Referente del Cpl (coordinamento delle attività e delegata alla firma degli atti Amministrativi), Iscrizioni utenti, rilascio stato occupazionale, C2 storico, rilascio credenziali alle aziende e consulenti del lavoro, trasferimenti iscrizione utenti, rapporti con Istituzioni locali, gestione richieste di accesso agli atti, Iscrizione Categorie Protette.

Attività o settore: [Pubblica Amministrazione](#)

DAL 01/01/2015 – AL 30/06/2018

Istruttore Amministrativo

Città Metropolitana di Bari Servizio Politiche del Lavoro, presso il Centro per l'Impiego di Monopoli 70043 Monopoli (Città Metropolitana di Bari)
Referente del Cpl (coordinamento delle attività e delegata alla firma degli atti Amministrativi), Iscrizioni utenti, rilascio stato occupazionale, C2 storico, rilascio credenziali alle aziende e consulenti del lavoro, trasferimenti iscrizione utenti, rapporti con Istituzioni locali, gestione richieste di accesso agli atti, Iscrizione Categorie Protette.

Attività o settore: [Pubblica Amministrazione](#)

DAL 27/11/1999 – AL 31/12/2014

Istruttore Amministrativo

Ente Provincia di Bari Servizio Politiche del Lavoro, presso il Centro per l'Impiego di Monopoli 70043 Monopoli (Città Metropolitana di Bari). Da ottobre 2010 referente CPI Monopoli (coordinamento delle attività e delegata alla firma degli atti Amministrativi)
Iscrizioni utenti, rilascio stato occupazionale, C2 storico, rilascio credenziali alle aziende e consulenti del lavoro, trasferimenti iscrizione utenti, rapporti con Istituzioni locali, gestione richieste di accesso agli atti, Iscrizione Categorie Protette.

Attività o settore: [Pubblica Amministrazione](#)

DAL 15/05/1990 – AL 26/11/1999

Impiegata di Concetto

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, presso le Sezioni Circoscrizionali di Francavilla Fontana (BR) - Ostuni (BR) Monopoli (Provincia di Bari)

Iscrizioni utenti, registrazioni rapporti di lavoro degli utenti sulle schede personali, rilascio nullaosta per assunzione dei lavoratori, compilazione degli elenchi anagrafici dei lavoratori agricoli, predisposizione e gestione della graduatoria ex Art. 16 Legge 56/87.

Attività o settore: [Pubblica Amministrazione](#)

OTTOBRE 2010 – OTTOBRE 2012

Praticantato

Studio Legale "Avv. La Scala Antonio-Marzano Daniela" Via Melo da Bari, 205 70121 Bari studio pratiche legali, presenza in udienze penali presso i tribunali penali di Bari e Napoli, redazioni di atti giudiziari ed extra giudiziari.

Attività o settore: [Legale](#)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ANNO 2014

Esame di Stato per Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense

Corte d'Appello di Bari

ANNO A.A. 2009 – A.A. 2010

**Laurea Specialistica in: Diritto ed Organizzazione Internazionale - [livello QEQ 7](#)
Indirizzo Legislazione per l'Impresa Votazione 110/110 e Lode**

Libera Università Mediterranea "Jean Monnet" 70010 Casamassima (Città Metropolitana di Bari)

- Diritto Amministrativo; Diritto Internazionale; Diritto Commerciale; Diritto Processuale Civile;

ANNO A.A. 2006 – A.A. 2009

**Laurea Triennale in: Diritto Internazionale Indirizzo Esperto in [livello QEQ 6](#)
Pubblica Amministrazione - Votazione 110/110 e Lode**

Libera Università Mediterranea "Jean Monnet" 70010 Casamassima (Città Metropolitana di Bari)

- Diritto Privato con modulo responsabilità civile nella P.A.; Diritto dell'UE; Diritto dei contratti civili e commerciali con modulo in diritto dei contratti nella P.A.; Diritto del lavoro con modulo in diritto del lavoro nella P.A.; Diritto Amministrativo Europeo.

A.S. 1981/82 – A.S. 1984/85

Maturità Scientifica – Votazione 52/60

[livello QEQ 4](#)

Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" 74015 Martina Franca (TA)

- Italiano; Matematica; Chimica; Fisica; Filosofia; Disegno Tecnico.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Inglese	B1	B2	B2	B2	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

COMPETENZE COMUNICATIVE

Ottime competenze di ascolto, di comunicazione, di mediazione e negoziazione, empatia, attitudine a relazionarsi ed interagire e di stabilire rapporti con utenti, colleghi, rappresentanti istituzionali e superiori.
Competenze acquisite durante le esperienze formative e lavorative effettuate.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ottime competenze organizzative e di pianificazione delle attività, capacità di lavorare in gruppo e in autonomia, assumersi delle responsabilità, leadership, ordine, attenzione, determinazione e costanza.
Competenze acquisite durante le esperienze formative e lavorative effettuate.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Conoscenza del regolamento europeo in materia di politiche per l'occupazione; Conoscenza ed applicazione delle normative italiane di politiche attive del lavoro; Legislazione italiana in materia di lavoro; Conoscenza ed applicazione della normativa europea e nazionale in materia di trattamento dei dati (privacy).

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE				
ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	COMUNICAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DI PROBLEMI
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

PATENTE DI GUIDA

patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

CONCORSI PUBBLICI

2009 Idonea al concorso interno per titoli ed esami per categoria D1 di Istruttore Direttivo emanato dalla Provincia di Bari

SEMINARI E CONVEGNI

2017/2020

- Didonline - realizzato da Divisione Servizi per il Lavoro in collaborazione con Direzione Knowledge

- La fase a Regime dell'Assegno di Ricollocazione - realizzato da Divisione Servizi per il Lavoro in collaborazione con Direzione Knowledge.

19/10/2017 Porta Futuro Bari - "La riforma dei servizi per il lavoro dopo il Jobs Act"

21/04/2016 Selfie Employment: Sostegno all'Autoimpiego e all'autoimprenditorialità per i Giovani

APPARTENENZA A GRUPPI / ASSOCIAZIONI

Dal 2010 ad oggi - Membro associazione culturale Onlus "GENSNOVA"

CORSI

2017 Formazione Particolare Aggiuntiva per il "Proposti in tema di Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro".

2013 Corso Formativo per Pubblici Ufficiali - svolto presso "Ordine degli Avvocati - Provincia di Bari"

2012 Servizi innovativi per l'incontro tra Domanda e Offerta Pon "Governance e Azioni di Sistema " Obiettivo Convergenza 2007/2013 FSE".

2011 Formazione Operatori delle Istituzioni coinvolte nel progetto Pon "Programmazione e Organizzazione dei Servizi per il Reimpiego degli Immigrati.

2010 Formazione sul Portale Cliclavoro - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e per la Formazione Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

2005 Workshops con gli Operatori dei Cpl. "Organizzare e Sviluppare Tavoli di Concertazione e Accordi con gli Attori locali Attivi nel Mercato del Lavoro" presso IFOC Provincia di Bari FSE.

2003 Formazione Specialistica per referenti Eures - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Regione Puglia.

2002 Progetto Caravelle Puglia - Formazione Specialistica Settore Orientamento.

NOMINE

2016 Nomina di Preposto per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro dal Servizio Demanio - Patrimonio - Locazioni - Politiche del Lavoro della Città Metropolitana di Bari.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n 196 e del GDPR(Regolamento UE 2016/679)

La sottoscritta Ferrara Rosa, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall' art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità: che i dati contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Monopoli, 15/09/ 2022

Firma
