



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>cognome e nome</b>	FERRARI ROBERTO
<b>data di nascita</b>	21/07/1973
<b>qualifica</b>	FUNZ1/CONS.PROTEZ.SOCIALE/DIFF0
<b>amministrazione e attuale sede di lavoro</b>	INPS - DIREZIONE PROVINCIALE PIACENZA
<b>posizione organizzativa attuale</b>	
<b>descrizione specifica</b>	NBSS-INDENNITA' E SUSSIDI
<b>telefono ufficio</b>	
<b>e-mail ufficio</b>	
<b>indirizzo sede di lavoro</b>	PIAZZA CAVALLI 62 PIACENZA 29121

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>titolo di studio</b>	- LAUREA MAGISTRALE IN "GOVERNO E POLITICHE PUBBLICHE (LM-63), UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA. CONSEGUITA NEL 2013 CON IL VOTO DI 110 E LODE; - LAUREA MAGISTRALE IN "DISCIPLINE DELLE ARTI, DELLA MUSICA E DELLO SPETTACOLO", DIPARTIMENTO DI LETTERE E FILOSOFIA, UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA. CONSEGUITA NEL 2001 CON IL VOTO DI 110 E LODE
<b>altri titoli di studio e professionali</b>	- ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO; DIPLOMA N. 2267 DEL 24/02/2016
<b>esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	DAL 2019 AD OGGI: FUNZIONARIO INPS - CONSULENTE DI PROTEZIONE SOCIALE PRESSO DIREZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA 2010-2019: MEMBRO DEL CDA DI "SAL SRL - SOCIETA' ACQUA LODIGIANA", AZIENDA IN HOUSE DEGLI ENTI LOCALI DELLA PROVINCIA DI LODI. DAL 2013 AL 2018 NE SONO STATO AMMINISTRATORE DELEGATO E DATORE DI LAVORO. 2017-2019: ISCRITTO ALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DELLA PROVINCIA DI LODI 2013-2014: PRATICANTATO PRESSO LO STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO DOTT. NADIA CARIONI, CODOGNO 2003-2017: SOCIO ACCOMANDATARIO DI "ALL CINEMA SAS", SOCIETA' COMMERCIALE. 1999-2009: AMMINISTRATORE PUBBLICO: VICESINDACO E ASSESSORE CON DELEGA ALL'ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E COMMERCIO NEL COMUNE DI CASALPUSTERLENGO (LODI);
<b>altro(partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)</b>	

### ALTRE LINGUE

<b>lingua madre</b>	ITALIANO
<b>Altra lingua</b>	INGLESE
<b>livello lettura</b>	BUONO
<b>livello scrittura</b>	BUONO
<b>livello parlato</b>	BUONO
<b>capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</b>	BUONE COMPETENZE NELLA GESTIONE DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SOFTWARE DEL PACCHETTO OFFICE E PER LA CREAZIONE DI PRODOTTI GRAFICI. NELLA MIA ATTIVITA' DI CONSULENZA DEL LAVORO HO AVUTO ESPERIENZA DI APPLICATIVI PER LA GESTIONE DELLE BUSTE PAGA (JOBS DI SISTEMI) E DEI FLUSSI INFORMATIVI PRESSO GLI ENTI PUBBLICI PREPOSTI.