

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ELISABETTA FERRETTI</b>
Luoigo e data di nascita	Correggio ( RE) 08 dicembre 1965
Inquadramento professionale	Dipendente a tempo indeterminato della FNOPI Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche 03 aprile 2006 Area C livello economico C2 – CCNL Enti pubblici non economici Con incarico di elevata responsabilità per la direzione e gestione della struttura complessa dell'Ufficio di tesoreria dal 1 gennaio 2016 Responsabile Unico del procedimento per gli appalti anni 2014/2015/2016/2017/2018
UfficioTesoreria	Federazione Nazionale degli ordini delle Professioni Infermieristiche
E- mail istituzionale	<a href="mailto:federazione@cert.fnopi.it">federazione@cert.fnopi.it</a>
Telefono e fax ufficio	06.46200101- 06.46200131

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1984	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Statale Leonardo Pisano (votazione 58/60)
1984	Corso di contabilità delle retribuzioni conseguito presso l'Istituto per la formazione professionale di quadri intermedi amministrativi
2008	Master in " Amministrazione e gestione di Ordini e Collegi professionali" conseguito presso il Ceida – Centro italiano direzione aziendale di Roma
2014	Master in " Teoria e pratica dei contratti pubblici " ( primo modulo ) presso Ceida – Centro italiano direzione aziendale di Roma
2017	Corso base sistema Access
2018	Corso "Esercitazione pratica di uso dei sistemi telematici di acquisto sul MEPA"

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Gennaio 1985 – Dicembre 1990	Società Sirferro Srl qualifica Impiegata amministrativa
Gennaio 1991 – Aprile 1994	Società Sirferro Srl qualifica di direttore amministrativo – finanziario e responsabile ufficio acquisti . Direzione dei medesimi settori anche per la holding Centrofin Srl e la Sirmontaggi Srl
Maggio 1994 – Febbraio 2002	Società Casilina Presagomati SpA con qualifica di direttore amministrativo – finanziario e responsabile ufficio acquisti.
Giugno 2003 – settembre 2007	Federazione nazionale Collegi IPASVI impiegata livello B2 – Ufficio tesoreria
Ottobre 2007 – maggio 2011	Federazione nazionale Collegi IPASVI impiegata livello B3 - Ufficio tesoreria
Giugno 2011 – dicembre 2017	Federazione nazionale Collegi IPASVI impiegata livello C1 - Posizione organizzativa art.16 CCNL Enti pubblici non economici per gli anni 2014–2015, Incarico di elevata responsabilità per la direzione e gestione della struttura complessa dell'ufficio di tesoreria per I i biennio 2016/2017, Responsabile Unico del procedimento per gli appalti anni 2014-2015-2016-2017

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA	ITALIANA	
ALTRA LINGUA	FRANCESE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona	Scolastica
• Capacità di scrittura	Buona	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Buona	Scolastica

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### PATENTE

## WINDOWS , OFFICE , ACCESS

Buona

## PATENTE B AUTOMUNITA

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR ( Regolamento UE 2016/679).

Roma 28.06.18

Elisabetta Ferretti

