

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Ferrero Sara

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Da 1/1/2010 a attualmente in carica*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Impresa Verde Cuneo P.zza Foro Boario, 18 12100 Cuneo
- Tipo di azienda o settore  
*Impresa Verde Cuneo è la società di servizi del gruppo Coldiretti che i è il più rappresentativo sindacato agricolo della provincia con oltre 32.000 aziende associate. Le attività sono specifiche nel settore sindacale e nella gestione di tutto quanto concerne le pratiche specifiche del settore (Denuncie dei redditi, predisposizione domande per premi comunitari, patronato epaca, pensioni, infortuni, Assistenza tecnica)*
- Tipo di impiego  
Capo Area Impresa e Territorio
- Natura giuridica  
Lavoro a tempo indeterminato
- Livello di inquadramento  
Quadro (contratto Coldiretti)

• Principali mansioni e responsabilità

Il ruolo ricoperto è quello di responsabile della area che si occupa di gestione aziendale, consulenza aziendale in merito ai contratti di affitto, prelievi, contrattualistica agraria in genere. Il ruolo ricoperto è anche quello di responsabile provinciale CAA in quanto all'area nella quale sono responsabile, fa capo la gestione e l'organizzazione delle domande PSR, PAC, premi comunitari.

Nello specifico l'ufficio provinciale si interfaccia con le 8 UOL del CAA Coldiretti della provincia di Cuneo coordinando il lavoro di predisposizione fascicolo aziendale, contatto con i produttori, predisposizione, inserimento dei vari procedimenti amministrativi (D.U., PSR). All'area fa capo anche impostazione di concerto con le UOL della gestione e risoluzione anomalie. Predisposizione di tutto il materiale amministrativo relativo al fascicolo dell'operatore.

Altro compito svolto è relativo ai contatti con la Pubblica Amministrazione al fine di:

seguire l'iter amministrativo delle pratiche di finanziamento

concertare l'impostazione delle attività del CAA

valutare con la P.A. le bozze dei vari bandi di finanziamento al fine di renderli consoni e rispondenti alla realtà delle imprese agricole.

In qualità di responsabile dell'area Impresa e Territorio mi trovo a coordinare nell'ufficio provinciale 10 persone fisse, 6/8 persone assunte a T.D. per il periodo di predisposizione e presentazione delle domande di finanziamento. A livello provinciale coordino il lavoro di 8 responsabili zionali e a cascata oltre 160 operatori CAA che nell'arco dell'anno gestiscono oltre 22.000 fascicoli aziendali e 12.000 D.U.

Dal giugno 2010 ricopro altresì l'incarico di Direttore di Agrisicurezza sviluppo s.r.l. società tra Consorzio Agrario del Nord Ovest e Agrigranda in rappresentanza del gruppo Coldiretti.

Agrisicurezza Sviluppo s.r.l. ha assunto il mandato di agenzia assicurativa storicamente in capo al Consorzio Agrario operando in forma di monomandato con la Compagnia Assicurativa FATA.

Il tale ruolo mi trovo a gestire 1 agenzia generale 8 subagenzie e 20 subagenti che operano su tutta la provincia di Cuneo in campo assicurativo.

Dal giugno 2010 si sta lavorando per riorganizzare il lavoro dei subagenti al fine fornire consulenza assicurativa qualificata e raggiungere gli obiettivi di budget e di sviluppo imposti dalla compagnia.

Da alcuni anni il portafoglio clienti FATA gestito dal CAP aveva un trend di leggera discesa. Con la nuova impostazione del lavoro e gli obiettivi di agenzia il trend si è invertito

Da 1/10/2009 a 31/12/2009

Federazione Provinciale Coldiretti Cuneo – P.zza Foro Boario, 18

*La Coldiretti è il più rappresentativo sindacato agricolo della provincia con oltre 32.000 aziende associate. Le attività sono specifiche nel settore sindacale e nella gestione di tutto quanto concerne le pratiche specifiche del settore (Denunce dei redditi, predisposizione domande per premi comunitari, patronato epaca, pensioni, infortuni, Assistenza tecnica)*

Capo Area Impresa e Territorio

Lavoro a tempo indeterminato

Quadro (Contratto interno Coldiretti)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Natura giuridica

Inquadramento

- Principali mansioni e responsabilità
 

Il ruolo ricoperto è quello di responsabile della area che si occupa di gestione aziendale, consulenza aziendale in merito ai contratti di affitto, prelievi, contrattualistica agraria in genere. Il ruolo ricoperto è anche quello di responsabile provinciale CAA in quanto all'area nella quale sono responsabile, fa capo la gestione e l'organizzazione delle domande PSR, PAC, premi comunitari.

Nello specifico l'ufficio provinciale si interfaccia con le 8 UOL del CAA Coldiretti della provincia di Cuneo coordinando il lavoro di predisposizione fascicolo aziendale, contatto con i produttori, predisposizione, inserimento dei vari procedimenti amministrativi (D.U., PSR). All'area fa capo anche impostazione di concerto con le UOL della gestione e risoluzione anomalie. Predisposizione di tutto il materiale amministrativo relativo al fascicolo dell'operatore.

Altro compito svolto è relativo ai contatti con la Pubblica Amministrazione al fine di:

  - seguire l'iter amministrativo delle pratiche di finanziamento
  - concertare l'impostazione delle attività del CAA
  - valutare con la P.A. le bozze dei vari bandi di finanziamento al fine di renderli consoni e rispondenti alla realtà delle imprese agricole.

In qualità di responsabile dell'area Impresa e Territorio mi trovo a coordinare nell'ufficio provinciale 10 persone fisse, 6/8 persone assunte a T.D. per il periodo di predisposizione e presentazione delle domande di finanziamento. A livello provinciale coordino il lavoro di 8 responsabili zionali e a cascata oltre 160 operatori CAA che nell'arco dell'anno gestiscono oltre 22.000 fascicoli aziendali e 12.000 D.U.
  
- Date (da – a) *Da 1/06/2005 a 30/09/2009*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Federazione Provinciale Coldiretti Cuneo - Ufficio zona di Saluzzo – Via Marconi, 2 Saluzzo*
  - Tipo di azienda o settore *La Coldiretti è il più rappresentativo sindacato agricolo della provincia con oltre 30.000 aziende associate. Le attività sono specifiche nel settore sindacale e nella gestione di tutto quanto concerne le pratiche specifiche del settore (Denunce dei redditi, predisposizione domande per premi comunitari, patronato epaca, pensioni, infortuni, Assistenza tecnica)*
  - Tipo di impiego *Segretario di zona*
  - Natura giuridica *Lavoro a tempo indeterminato*
  - Livello di inquadramento *Quadro (Contratto interno Coldiretti)*
- Principali mansioni e responsabilità
 

L'Ufficio di Saluzzo conta circa 60 dipendenti e 6.200 associati. Il ruolo ricoperto è quello di responsabile dell'Ufficio per quanto concerne:

  - gestione risorse umane, pertanto responsabile del personale dipendente
  - gestione amministrativa dell'ufficio, Lo svolgimento di questo lavoro mi ha permesso di maturare esperienza in campo amministrativo in quanto ogni ufficio zona Coldiretti deve gestire un proprio bilancio dal quale si evincono costi e ricavi della zona, efficienza gestionale ed organizzativa.
  - impostazione del lavoro di concerto con i responsabili di settore (fiscale, gestione aziendale, salariati, epaca ecc.)
  - contatti quotidiani con i soci che si rivolgono agli uffici per consulenza ed assistenza
  
- Date (da – a) *Da 01/02/ 2002 a 31/05/ 2005*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Impresa Verde Cuneo – P.zza Foro Boario 18 - Cuneo*
  - Tipo di azienda o settore *Impresa Verde è la Società di servizi di Coldiretti Cuneo che opera dal punto di vista della Consulenza ai soci nel settore Agricolo*
  - Tipo di impiego *Responsabile servizio economico settore zootecnico*
  - Natura giuridica *Lavoro a tempo indeterminato*
  - Inquadramento *2° livello commercio*
- Principali mansioni e responsabilità
 

Le mansioni erano di carattere gestionale nella gestione delle attività tecniche a supporto degli associati.

In questi anni ho maturato esperienza anche in campo ambientale seguendo nello specifico il settore suinicolo nella gestione della normativa nitrati sia per quanto concerne la normativa di riferimento sia per quanto concerne gli aspetti tecnici legati ai finanziamenti specifici e la ricerca di soluzioni tecniche in grado di ridurre la problematica di gestione dei reflui zootecnici anche con collaborazioni con gli istituti universitari

- Date (da – a) 1/10/1992 a 2 a 31/01/ 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.P.S. Piemonte – Associazione Produttori Suini del Piemonte -
- Tipo di azienda o settore *Associazione di Produttori di suini – settore zootecnico*
- Tipo di impiego Responsabile tecnico
- Natura giuridica Lavoro a tempo indeterminato
- Inquadramento Impiegato agricolo di 3° livello contratto EMPAIA
- Principali mansioni e responsabilità
 

Le mansioni erano di carattere tecnico riferite alla gestione delle attività di ricerca e sperimentazione ed alla gestione ed organizzazione del lavoro delle altre figure tecniche sul territorio. Il ruolo ricoperto prevedeva inoltre i rapporti con le pubbliche amministrazioni. Partecipavo ai gruppi di lavoro regionali relativi all'individuazione di azioni specifiche in merito alla direttiva nitrati (regolamento Regionale 9R e s.m.i.).

Nello specifico ho acquisito esperienza nel settore ambientale e nello studio di sistemi di gestione dei reflui zootecnici con il monitoraggio di impianti di Biogas, separazione solido liquido, sistemi di depurazione liquami.

Mi sono occupata della predisposizione e della gestione delle pratiche relative alle autorizzazioni spandimento liquame delle oltre 500 aziende Associate ad A.P.S. Piemonte. Ho partecipato alla predisposizione della documentazione da presentare all'Amministrazione Provinciale relativamente alle autorizzazioni integrate ambientali (IPPC)

- Date (da – a) *Da 14/12/1989 a 30/09/1992*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppi coltivatori sviluppo – P.zza Foro Boario, 18 Cuneo
- Tipo di azienda o settore *Assistenza tecnica in campo*
- Natura giuridica *Lavoro a tempo indeterminato*
- Inquadramento *Tecnico CATAC in base alle tabelle regionali impiegato tre anni di anzianità con Laurea*
- Tipo di impiego Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità
 

Le mansioni erano di carattere tecnico riferite alla gestione delle attività di ricerca e sperimentazione ed all'assistenza tecnica in base presso le aziende agricole

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità scientifica con votazione 48/60
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a) 1984 a 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Agrarie presso l'Università di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita 15 novembre 1989 Laurea in scienze Agrarie presso l'Università degli studi di Torino con votazione 103/110
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 20 marzo 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Superamento esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Agronomo e successiva iscrizione all'Albo degli Agronomi della Provincia di Cuneo al n. 140

- Date (da – a) 20-24 settembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Lead Auditor di parte terza sistemi di gestione ambientale (ISO 14000)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 11-13 maggio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Auditor interno di sistemi di gestione Qualità UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 19011
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Aprile ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Iscrizione categoria E registro unico degli intermediari assicurativi
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Settembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Superamento esame RUI anno 2012 per iscrizione Albo Agenti Sezione A del RUI
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - 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.*

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

- Capacità di lettura

Discreta

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Discreta  
Buona

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

IL LAVORO SVOLTO NEL CORSO DEGLI ANNI MI HA PORTATO A LAVORARE IN GRUPPO, AD ORGANIZZARE E GESTIRE GRUPPI DI LAVORO.

IL LAVORO A STRETTO CONTATTO CON IL PUBBLICO MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, OTTIMA AUTONOMIA NELLA GESTIONE DI RIUNIONI ED ASSEMBLEE.  
ATTITUDINE ALLE GESTIONE DELLE EMERGENZE.

#### 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.*

Buone competenze organizzative acquisite nel corso della propria carriera lavorativa. Attualmente coordino un team di 10 collaboratori provinciali 8 capi settore e 160 operatori collocati nelle 8 UOL del CAA Coldiretti.

Le mie mansioni attuali mi portano alla gestione dell'ufficio nel ruolo di responsabile con particolare attenzione alle attività da organizzare, alla gestione e motivazione del personale, al rispetto delle scadenze alla gestione dei bilanci interni e di settore

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del PC con il pacchetto Office, internet.  
Utilizzo ordinario per lo svolgimento della propria attività

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

Automunita patente B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Cuneo: 1/02/2014

NOME E COGNOME (FIRMA)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_