

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARIS GIANFRANCO**
E-mail **Sindaco.ferraris@comunecastellazzobormida.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita [31 MAGGIO 1959]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 15.01.1981– al 15.12.1990) [manovale,macchinista, capo tecnico]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ferrovie dello Stato
 - Tipo di azienda o settore Trasporto ferroviario
 - Tipo di impiego Operaio, guidatore, impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alla manovra dei treni in stazione, addetto alla guida dei treni, direttore dei lavori ferroviari
- Dal 15.12.1990 al 2.08.2004 impiegato-Tecnico
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle Finanze – Agenzia del Demanio
 - Tipo di azienda o settore Fiscale
 - Tipo di impiego Impiegato Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato, contabile tecnico catastale , tecnico estimatore
- Dal 2.08.2004 ad oggi Capo Servizio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Alessandria
 - Tipo di azienda o settore Pubblico
 - Tipo di impiego Tecnico, Capo Servizio
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico estimatore e Capo Servizio Gestione Patrimoniale e Demaniale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1973– al 1978) [Studente presso l'Istituto per geometri Vinci di Alessandria]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico per geometri L.da Vinci di Alessandria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 49/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: buono,]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: buono.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: buono.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Aver lavorato in ambienti pubblici a contatto con la gente

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Sin dal militare ho ricoperto incarichi a capo di persone da coordinare
Attualmente capo Servizio del Comune di Alessandria

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Ho imparato e sviluppato la conoscenza usando i mezzi messi a disposizione sul luogo di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B e abilitazione alla conduzione Treni

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]