

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARIS GIANFRANCO**  
E-mail **Sindaco.ferraris@comunecastellazobormida.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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: buono. ]

[ Indicare il livello: buono. ]

[ 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. ]