

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] FERRARI DANIELE
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono VIA FORNACE 8, 27052 MONTESEGALE (PV)
Fax 338/8202558
E-mail dany.ferrari75@libero.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 24/04/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) DAL 2007 AD OGGI
[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro DF. IMPIANTI ELETTRICI - VIA FORNACE 8
• Tipo di azienda o settore 27052 MONTESEGALE (PV)
• Tipo di impiego ELETTRICISTA
• Principali mansioni e responsabilità IMPIANTI ELETTRICI - VIDEOSORVEGLIANZA - ALARMI - ANTENNHE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) DA SETTEMBRE 1989 A LUGLIO 1994
[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ELETTRICITÀ - ELETTRONICA - INSTALLAZIONI
• Qualifica conseguita TECNICO DELLE INDUSTRIE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 38/60

DATA 2001
ISTITUTO ASANET S.R.L. - VIA ZANARDI 27058 VOGHERA (PV)
MATERIE USO DEL COMPUTER E GESTIONE FILE, PACCHETTO OFFICE, POWER POINT, INTERNET E POSTA ELETTRONICA
QUALIFICA ATTESTATO EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE (E.C.D.L.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEMENTARE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEMENTARE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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

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.]

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.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET ED I SUOI PROGRAMMI VISTO L'ATTESTATO ~~DE~~ E.C.D.L. CONSEQUI

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

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.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

1. Documenti e informazioni (art. 14 comma 1 lett. d) - e) D. Lgs. n. 33/2013)

Lettera d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	PRESIDENTE PRO LOCO MONTE SECURE
Lettera e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	

Ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet del comune serve la compilazione delle caselle lasciate in bianco o un riscontro negativo alla presente nota