



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO FERRARO
Residenza e Domicilio	<i>Omissis</i>
Telefono	<i>Omissis</i>
E-mail	<i>Omissis</i>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	<i>Omissis</i>

ESPERIENZE LAVORATIVE

Società	Provincia di Como
Durata	<i>A TEMPO INDETERMINATO DAL 1 DICEMBRE 2008</i>
Tipo di impiego	Settore Politiche Attive del Lavoro – Deleghe regionali
Principali mansioni e responsabilità	<p>Presso il Settore Servizi alla persona (Politiche Attive del Lavoro) svolgo mansioni di coordinamento, controllo e monitoraggio dei servizi offerti dai Centri per l'Impiego provinciali. Revisione delle procedure amministrative, predisposizione di manuali operativi e tecnici da utilizzarsi come ausilio per i progetti regionali e provinciali circa le azioni di sostegno delle persone disoccupate e inoccupate. Organizzo e predispongo corsi di formazione ed aggiornamento sia per operatori interni sia per enti esterni che collaborano con l'ente Provincia. Stesura di contratti con le Aziende per la fornitura di servizi e materiali di uso corrente.</p> <p>Da gennaio 2009 a febbraio 2011 sono stato responsabile dell'ufficio rendicontazione piano 411 (legge 23 dicembre 2005, n. 266 art. 1 comma 411) ed in particolare ho coordinato l'attività di rendicontazione amministrativa e finanziaria degli avvisi Grave Svantaggio, Tirocini di Orientamento, Tirocini ex detenuti o condannate e ammesse alle misure alternative al carcere. Degli avvisi disoccupati e crisi individuali/aziendali ho curato gli aspetti finanziari e di copertura economica.</p> <p>Segretario designato di commissioni esaminatrici per selezione del personale: bando esperto metodologie progetto "Azione Como", bando "orientatore, tutor ed esperto rendicontazione".</p> <p><i>Da Febbraio 2011 Responsabile Centro Impiego di Como con funzioni di coordinamento Centro, pubblicizzazione attività Centro Impiego, attività di relazione con gli altri operatori pubblici/privati operanti sul territorio di Como.</i></p> <p><i>Da Luglio 2019 Responsabile nel Settore Servizi alla Persona dell'ufficio Collocamento Mirato Disabili.</i></p> <p><i>Da Marzo 2012 a Maggio 2019 sono stato rappresentante sindacale aziendale (RSU) e insieme ai miei colleghi ho cercato di tutelare i lavoratori nello svolgimento delle mansioni a loro attribuite.</i></p> <p>Da Dicembre 2020 a seguito di concorso ricopro il profilo professionale di 'Specialista Direttivo Amministrativo'.</p> <p>Da Ottobre 2021 sono stato nominato Posizione Organizzativa a presidio delle Politiche del Lavoro</p>
Conoscenze acquisite	Ho avuto la possibilità di arricchire le mie conoscenze nel settore lavoro,

approfondendo lo studio delle riforme e delle azioni poste a sostegno delle persone in difficoltà. Lavoro correttamente sul sistema regionale e sul pacchetto informatico "Sintesi". L'attività di Responsabile di un Centro per L'impiego, mi ha permesso di crescere professionalmente, di capire come si gestiscono i colleghi, i collaboratori e come gestire situazioni umane particolarmente delicate affinando la sensibilità nei confronti della persona. La condivisione degli intenti mi ha permesso di ottimizzare dal punto di vista umano e operativo il rapporto con i colleghi responsabilizzando gli stessi alle mansioni da svolgere. Conoscenza approfondita sulla normativa di diritto del lavoro.

Con l'attuale incarico di Posizione Organizzativa ho potuto acquisire competenze in ambito di performance, anticorruzione, gestione organizzativa di gruppi di lavoro quali le risorse umane, la gestione delle reti (interne ed esterne) e il bilancio, presiedere alla programmazione dei servizi amministrativi e PAL.

Ho partecipato ai gruppi di lavoro organizzati da Regione Lombardia sulle tematiche legate al "potenziamento dei Centro per L'impiego" e accordi tra Enti pubblici (vd. convenzione Regione Lombardia/Provincia di Como).

Società
Durata
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Conoscenze acquisite

Studio Legale VERNUCCIO

DA FEBBRAIO 2010 AL 2018

CONSULENZA LEGALE

Stesura di atti, memorie e colloqui con clienti.

L'attività di consulenza, a titolo non oneroso, mi consente di rimanere aggiornato sulla normativa positiva e di poter approfondire alcune tematiche particolarmente delicate da un punto di vista tecnico. L'ambito di sviluppo professionale scelto è quello amministrativo/civile. Per ovvi motivi di incompatibilità tra l'attività di dipendente pubblico e la libera professione, nonostante l'idoneità conseguita, non sono iscritto albo degli avvocati.

Società
Durata
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Conoscenze acquisite

Studio Legale BARONE-RUGGIERO

DA NOVEMBRE 2005 DICEMBRE 2007

PRATICANTE LEGALE

Stesura di atti, memorie, cancelleria colloqui con clienti

Ho svolto la pratica forense con assiduità, diligenza, dignità, lealtà e riservatezza, partecipando regolarmente alle udienze. Ho imparato le attività proprie della professione, anche sotto il profilo dell'osservanza dei principi della deontologia forense. Mi è stato insegnato come affrontare una causa e come comportarsi con i clienti; ho potuto da subito accedere al Palazzo di Giustizia di Como e svolgere l'attività di "cancelleria", consistente nell'iscrizione delle cause a ruolo, nel deposito di atti, nella richiesta di copie di verbali d'udienza e/o documenti, nella notificazione degli atti presso gli ufficiali giudiziari e nel prendere visione di fascicoli presso le cancellerie sia civili che penali.

Ho partecipato ad udienze prevalentemente civili sia avanti il Tribunale monocratico, sia avanti i Giudici di Pace, di prima comparizione, di trattazione, di comparizione personale delle parti, udienze di nomina e giuramento di CTU, di discussione, di precisazione delle conclusioni, udienze presidenziali nei procedimenti di separazione e cessazione degli effetti civili del matrimonio, sia consensuali che giudiziali; ho inoltre partecipato ad udienze di insinuazione al fallimento.

Società
Durata

Provincia di Como

DA LUGLIO 2005 AL 30 NOVEMBRE 2008

Tipo di impiego	SERVIZI AMMINISTRATIVI – SETTORE POLIZIA LOCALE
Principali mansioni e responsabilità	Controllo e archiviazioni sanzioni amministrative; area ricezioni utenti; stesura di determine, delibere di giunta, ordinanze di pagamento con relativi impegni di spesa, decreti sia per GPV-GCV sia archiviazioni, protocollazione;
Conoscenze acquisite	Principali applicativi utilizzati: pacchetto Office, intranet, gestione contabilità, protocollazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	23 FEBBRAIO 2010
Nome e tipo di istituto	<i>Conseguimento abilitazione all'esercizio forense. Votazione 340/450</i>
Principali materie oggetto dello studio	Materie oggetto di prova scritta: parere di diritto privato, parere di diritto penale e atto di diritto processuale civile. Materie oggetto di prova orale: diritto amministrativo, diritto processuale civile, diritto internazionale privato, diritto comunitario, diritto ecclesiastico e deontologia forense.
Durata	DA SETTEMBRE 1999 A LUGLIO 2005
Nome e tipo di istituto	<i>Università Insubria di Como, Facoltà di Giurisprudenza (vecchio ordinamento).</i>
Principali materie oggetto dello studio	Laurea specialistica in Giurisprudenza. Ho conseguito la laurea il 15 luglio 2005. Titolo della tesi: "Le satire di Giovenale" – Istituzioni di Diritto Romano.
Durata	DA SETTEMBRE 1993 A LUGLIO 1999
Nome e tipo di istituto	<i>Liceo Scientifico Statale "Paolo Giovio" di Como.</i>
Principali materie oggetto dello studio	Letteratura contemporanea e classica, materie tecnico-scientifiche relative agli ambiti della matematica, della chimica e della fisica.
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica.

PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CONVEGNI

Da aprile 2006 a dicembre 2006	Corso di Guardia Volontaria Venatoria promosso dalla Provincia di Como. Abilitazione conseguita a seguito di esame e verifica requisiti da parte della Questura di Como in febbraio 2007.
Da febbraio 2007 a luglio 2007	Corso promosso dalla Regione Lombardia (I.R.E.F) "Corso di preparazione al concorso per Agenti di Polizia Locale" su tematiche di sicurezza. Relativa certificazione di superamento corso ed esami.
Da febbraio 2009 a giugno 2009	Corsi di formazione per operatori ed Enti per il lavoro promosso da LaborLab Academy (Regione Lombardia). Attestati di frequenza nelle seguenti materie: La dote: percorso di formazione per operatori, Laboratorio Occupazione, Laboratorio marketing, Laboratorio codifiche professionali, I servizi di accoglienza, Lo stato di disoccupazione, Il Bilancio di competenze, La certificazione delle competenze, Il Portale per i servizi al lavoro: Sintesi, Implementazione del sistema qualità in ottica iso 9001:2008, Inserimento Lavorativo Disabili.
Da giugno 2010 a dicembre 2010	Corso di formazione per operatori in "Tecniche di comunicazione interpersonale sia all'interno dell'organizzazione sia verso gli utenti esterni dei servizi al lavoro", " Servizio al lavoro: coaching mirato al supporto dei disoccupati nella ricerca del

lavoro”, “Servizi al lavoro: tecniche di scouting aziendale e ricerca attiva del lavoro”.

6/12 aprile 2013 Budapest	Progetto Leonardo da Vinci Vetpro Mobile Europe progetto 11-IT183 – Ungheria. Rappresentante della Provincia di Como. Europe in materia di Politiche Attive del Lavoro. Visita di studio/istituzionale
28/30 maggio 2013 Roma	Forum P.A. a Roma. Programma Empowerment N. 132 Governance Regionale e Sviluppo dei servizi per il lavoro. Convegno “ Verso Europa 2020”; Dalle comunicazioni obbligatorie alle indicazioni per la programmazione, gestione e valutazione delle PAL
25 giugno 2013 Milano	Forum P.A. a Roma. Programma Empowerment N. 132 Governance Regionale e Sviluppo dei servizi per il lavoro. Buone prassi Incontro Dirigenti SPI.
23 maggio 2014	Partecipazione al Progetto Europeo Transnazionale Mobilità Italia – Romania.
10 giugno 2014 8 ottobre 2014	Ente capofila Scuola Professionale Castellini di Como
9/16 giugno 2014 Como	Partecipazione al corso sulla sicurezza dei lavoratori in Provincia di Como Durata 8 ore
18 ottobre 2019	Partecipazione al seminario “l’orologio e l’organismo la trasparenza”. Area anticorruzione/trasparenza – Ente erogante Upel Durata 4 ore
22 ottobre 2019	Partecipazione al seminario “i fondamenti del diritto amministrativo. La legge 241/1990. Principi generali e novità”. Area amministrazione – Ente erogante Upel Durata 5 ore
25 ottobre 2019	Partecipazione al seminario “privacy e protezione dei dati personali nel Gdpr”. Area amministrazione – Ente erogante Upel Durata 4 ore
25 gennaio 2021	Partecipazione al seminario “Dal bilancio 2021-2023 al rendiconto 2020”. Area finanziaria/tributi – Ente erogante Upel Durata 2 ore
24 marzo 2021	Partecipazione al corso di formazione “Incaricati del trattamento dei dati”. Modalità e-learning– Ente erogante Fraereg Durata 2 ore
Da 24 febbraio 2021	Partecipazione al corso di formazione “Piano di coaching del personale dei Centri per l’Impiego della Regione Lombardia” Modalità e-learning– Ente erogante Formez Durata in corso di svolgimento
9-11-12-13 maggio 2022	Membro di commissione Concorso “Area 3 – Formatore Tutor Area Lavori Progetti EU – CCNL formazione professionale” indetto dall’Agenzia per la formazione e l’orientamento della Provincia di Como

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA**ITALIANO****ALTRE LINGUE****INGLESE**

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Scolastico

Capacità di espressione orale

Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Dal 2022 capogruppo di minoranza del comune di Maslianico – Gruppo “ViviAmo Maslianico”.

Dal 2019 consigliere di minoranza del comune di Maslianico – Gruppo “ViviAmo Maslianico”.

A Gennaio 2010 ho avviato l'Associazione giovanile “Millennium82”. Ne ho ricoperto il ruolo di segretario e membro del Direttivo per 10 anni. Attualmente socio. Scopi dell'associazione sono: attività musicali, cinematografiche, fotografia, teatro e supporto all'attività giovanile.

Da aprile 2009 a maggio 2014 ho ricoperto la funzione di capogruppo di maggioranza del Comune di Maslianico. Ho coordinato le attività del gruppo de “Il Ponte” sia nel rispetto del Consiglio comunale sia nei confronti dei cittadini.

Aprile 2004 / aprile 2009: ho rivestito la carica di consigliere di maggioranza del Comune di Maslianico e ho fatto parte di commissioni quali: elettorale, del notiziario comunale e giudici popolari. Grazie a questa esperienza, ho potuto approfondire le mie conoscenze in ambito amministrativo-politico per effetto della frequentazione di autorità locali, regionali nonché associazioni comunali ed intercomunali. Tutto ciò mi ha portato a cogliere una visione organica delle problematiche e per le stesse di attuare prontamente una reazione coerente al momento e all'occasione. Promotore, organizzatore e coordinatore di attività rivolte ai giovani del comune in particolare su tematiche di cultura, formazione, sport e tempo libero.

Guardia Caccia Volontario della Provincia di Como dal 2006 al 2014.

Da aprile 2005 al 2007 sono stato membro del direttivo della società sportiva “Nadir”.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sistemi operativi: Windows 2000 – XP (livello evoluto). Ambiente Microsoft Office 2000, applicativi: editor di testi Word (livello evoluto); foglio di calcolo Excel (livello evoluto); database Access; presentazioni PowerPoint (livello evoluto); Internet tool Outlook Express ed Explorer. Possiedo nozioni di Software di protocollazione, contabilità e reti domestiche-aziendali.

Sistema operativo Macintosh: Lion e Tiger OX10. Applicativi: LibreOffice, Ipages

IL SOTTOSCRITTO **FERRARO ALESSANDRO** NEL RENDERE LA PRESENTE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL DPR 445/2000 E' A CONOSCENZA DI QUANTO PREVISTO ALL'ART.76 (sanzioni penali per chi rilascia dichiarazioni mendaci) E DICHIARA CHE LE INFORMAZIONI RIPORTATE NEL PRESENTE CV SONO ESATTE E VERITIERE. AUTORIZZO ALL'UTILIZZO E TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI IN RIFERIMENTO Gdpr 2018 Reg. EU. 679/2016

COMO, 12.10.2022

Avv. Alessandro Ferraro
documento sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.