

Curriculum vitae di Gian Luca Ferrario

Dati personali



Esperienze professionali

Il 20 Dicembre 2019 ho partecipato all'Avviso di Selezione Pubblica, ai sensi dell'art. 16 L. 56/1987 per l'assunzione di n. 1 OPERATORE TECNICO Cat. B/1 a Tempo Pieno e Indeterminato, presso il Settore Tecnico del Comune di Solaro, piazzandomi al 1° Posto nella graduatoria finale.

Nel medesimo giorno ho partecipato all'Avviso di Selezione Pubblica, ai sensi dell'art. 16 L. 56/1987 per l'assunzione di n. 1 OPERAIO Cat. B/1 a Tempo Pieno e Indeterminato, presso il Settore Tecnico del Comune di Solaro, piazzandomi al 1° Posto nella graduatoria finale.

Dal 01 Gennaio 2020 sono stato assunto a tempo indeterminato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Solaro.

Principali mansioni e attività svolte:

- attività di smistamento delle chiamate telefoniche ricevute in Ufficio Tecnico comunale, attività di Front Office, garantendo accoglienza e ascolto delle problematiche degli utenti, dando sempre una risposta più chiara possibile ed esaustiva al quesito posto;
- attività di Back Office in genere, con maggior svolgimento dell'attività amministrativa dell'ufficio, rielaborazione di file in formato dwg di elaborati grafici esistenti, assistenza al Capo Settore nella preparazione della documentazione necessaria per la realizzazione di un'opera pubblica, nonché sopralluoghi sul territorio per la manutenzione di strade ed impianti illuminanti;

Dal 09 Ottobre 2018 all'08 Ottobre 2019, sono stato impiegato nel progetto extracurricolare di inserimento/reinserimento lavorativo denominato "Dote Comune" presso il Comune di Solaro (Mi), tirocinio promosso da AnciLab Regione Lombardia, strutturato per la copertura di ore lavorative alternate a ore di formazione. Inizialmente il tirocinio ha avuto una durata di tre mesi (dal 09.10.2018 all'08.01.2019) presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Solaro. Alla scadenza, ho ottenuto la 1^ proroga al sopracitato tirocinio di 3 mesi (dal 09.01.2019 all'08.04.2019) e successivamente ho ottenuto la 2^ proroga (dal 09.04.2019 al 08.10.2019), raggiungendo il completamento della durata massima consentita dal progetto (12 mesi).

Principali mansioni e attività svolte:

- attività di smistamento delle chiamate telefoniche ricevute in Ufficio Tecnico, attività di Front Office, garantendo accoglienza e ascolto dei quesiti formulati dagli utenti (siano essi stati comuni cittadini che liberi professionisti), dando sempre una risposta chiara e più esauriente possibile al quesito posto;

- attività di Back Office in genere, consegna della documentazione amministrativa e corrispondenza verso gli altri Uffici Comunali ed anche Uffici di altri Enti al di fuori del Palazzo Comunale, quest'ultimi mediante l'utilizzo di automezzi messi a disposizione dal Comune stesso;
- gestione degli Accessi agli Atti relativi a pratiche edilizie poste nell'archivio dell'Ufficio Tecnico, gestione di pratiche edilizie da e per l'archivio stesso;
- esecuzione/modifica di elaborati grafici già presenti in Ufficio Tecnico in formato digitale (Autocad 2D).

Dal 03 Aprile 2018 al 08 Giugno 2018 sono stato impiegato come lavoratore dipendente (con contratto a tempo determinato full-time 8 ore), nel reparto produzione con la qualifica di operaio, presso la Ditta Novaxpren s.r.l. di Nova Milanese (Mi);

Principali attività e competenze:

- taglio di rotoli di spugna di diverso spessore mediante tranciatrice e formazione di lastre di spugna da utilizzare nei vari processi di lavorazione;
- accorpamento di lastre di spugna tra di loro, con carta adesiva;
- accorpamento di lastre di spugna con guaina o piombo per la realizzazione di pannelli per l'isolamento/coibentazione;
- fustellatura di rotoli di spugna e adesivo per la realizzazione di bobine di piccoli spessori;
- bugnatura e trattamento a caldo di rotoli di spugna;
- utilizzo del muletto.

Dal 15 Luglio 1991 al 28 Febbraio 2015 sono stato impiegato come lavoratore dipendente (con contratto a tempo indeterminato full-time 8 ore), con la qualifica di geometra-impiegato, presso lo Studio Tecnico Borghi - Beretta alle dipendenze del Dott. Ing. Giovanni Borghi di Solaro (MI).

Causa diminuzione del volume di lavoro, dal 1 Marzo 2015 al 31 Luglio 2016, con la stessa qualifica, sono stato impiegato presso il medesimo Studio Tecnico, passando da lavoratore dipendente tempo indeterminato full-time a lavoratore dipendente part-time.

In data 16 Marzo 2016, a seguito di ristrutturazione dello Studio Tecnico, sono stato raggiunto da preavviso contrattuale di licenziamento per giustificato motivo (120 gg.), decorsi i quali, il mio rapporto di lavoro si intendeva risolto a tutti gli effetti, il tutto a partire dal 01 Agosto 2016.

Principali attività e competenze:

- prima accoglienza dei clienti sia telefonica che di persona. Relazione diretta con il cliente sulla tipologia della problematica da risolvere;
- redazione di progetti edili in genere a partire dal rilievo in loco dello stato di fatto dell'immobile/unità immobiliare, redazione del progetto e presentazione della pratica edilizia nell'appropriata sede;
- assistenza nella realizzazione di rilievi catastali celerimetrici, tracciamenti, frazionamenti di terreni, tipi mappale, ed inserimenti in mappa;
- assistenza nella preparazione della documentazione necessaria da allegare alla progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche;
- rilievi catastali in genere effettuati con metro, metro laser e rotella metrica, per stesura di schede catastali.

Istruzione e formazione

- Dal 09 Ottobre 2018 all'08 Ottobre 2019, durante il progetto "Dote Comune" ho frequentato i seguenti corsi di formazione: Formazione generale alla prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Formazione specifica alla prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Access 1 e 2, Elementi di contabilità 1, Elementi di organizzazione e modalità del lavoro di ufficio, Excel 1 e 2, Identità digitale, Il gruppo di lavoro e le sue dinamiche, La posta elettronica e la Pec, Le strutture del

Comune.

- Nell'anno 2018 ho frequentato il corso di formazione "Lavoratori - Formazione generale" organizzato da MAW Men at Work S.p.a.;
 - Dal 07.06.17 al 29.06.17 ho frequentato il corso di Magazziniere 175104 e Mulettista (52 ore) ottenendo il relativo Attestato ed il relativo Patentino di Abilitazione alla conduzione di carrelli industriali semoventi (Patentino Muletto), indetto da Afol Metropolitana Nord Ovest Milano, sede di Garbagnate Milanese.
 - Da Settembre 2015 a Maggio 2016 ho frequentato il corso di Inglese English File Digital - Oxford, livello base.
 - Dal 17.09.09 al 08.10.09 ho frequentato il corso per la Formazione per rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (32 ore) presso il Consorzio Formazione e Lavoro in Brianza - CoFeLB - in collaborazione con CO.META S.c.c.r.l., grazie al quale ho migliorato le conoscenze in ambito lavorativo.
 - Nell'anno 2000 ho frequentato un corso di AUTOCAD 2D presso l'Istituto I.A.L. di Saronno (Va);
 - Nel 1991 sono stato iscritto al Tirocinio di Praticantato per l'attività di Geometra (2 anni) frequentando il corso per Praticanti indetto dal Collegio dei Geometri della provincia di Milano e, alla fine di tale percorso, nell'anno 1993, presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "Gino Cassinis" di Milano, ho sostenuto l'Esame di Stato per Geometri ottenendo il diploma di Abilitazione all'esercizio della professione di Geometra.
 - Dal 1982 al 1987 ho frequentato l'ITCG "Don Lorenzo Milani" di Tradate (Va) dove ho conseguito la maturità tecnica, diploma di Geometra.
- Tutta la documentazione relativa alle certificazioni e agli attestati di frequenza/formazione dei sopracitati corsi, sono riportati nell'elenco allegato al presente curriculum vitae (Allegato A).

Madrelingua: italiano

Altra lingua: inglese (livello scolastico)

Patente di guida: B (Automunito)

Patentino muletto: SI

Ulteriori informazioni: Buona la conoscenza delle funzioni base del pacchetto Office e del programma Autocad 2D.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo alle specifiche richieste che mi vengono avanzate. Ritengo di avere una buona predisposizione all'ascolto, anche per questo motivo mi adatto nel lavorare sia in team che singolarmente su quello che mi viene assegnato offrendo, quando mi viene richiesto, il mio parere in maniera più costruttiva possibile, al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato in tempi rapidi, senza sottovalutare la qualità del risultato.

Cerco sempre di organizzare al meglio delle mie capacità i compiti che mi vengono assegnati, definendo le priorità e rispettando le scadenze.

Interessi

Sono da sempre una persona molto attiva nell'ambito del volontariato/sociale, infatti per tanti anni ho prestato servizio presso la P.A. Croce Viola di Cesate (MI) e tutt'ora aiuto il gruppo Caritas di Solaro nella distribuzione settimanale dei pacchi viveri alle famiglie in difficoltà.

Dal punto di vista sportivo, mi piace il calcio e l'automobilismo in pista, infatti dal 2001

faccio parte del gruppo degli Ufficiali di gara della corsia boxes dell'Autodromo di Monza.

Obiettivi per il futuro

Nonostante la mia maggior esperienza in ambito impiegatizio, senza nessun tipo di problema, sono molto motivato nell'affrontare nuove esperienze e nuovi incarichi, cercando di operare in maniera costruttiva per raggiungere in modo soddisfacente l'obiettivo preposto.

Solaro, Giugno 2020

In fede

A black rectangular redaction box covers the signature area. To the right of the box, there is a blue horizontal line that appears to be the end of a signature.

- *Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel mio cv ai sensi del D.lgs 196/2003;*
- *Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.*