

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FERRARI TONINO

Indirizzo

VIA SAUNA N. 6 43021 CORNIGLIO (PR)

Telefono

347.7230617

Fax

E-mail

toninoferrari63@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25 APRILE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 09.07.1982 al 14.07.1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Salumificio S. Prospero s.r.l. Via Provinciale Costa n. 32 - Beduzzo di Corniglio (PR)
- Tipo di azienda o settore Ditta Alimentare-Stagionatura Salumi
- Tipo di impiego Operaio Qualificato
- Principali mansioni e responsabilità Lavorazione stagionatura prosciutti

- Date Dal 16.07.1984 al 11.05.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa Edile Gonizzi Giordano Via Fratti 21-43013 Langhirano (PR)
- Tipo di azienda o settore Settore edilizia privata e pubblica
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo-tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrativo
 - contabilità generale ed analitica, tenuta registri I.V.A.;
 - clienti, fornitori;
 - rapporti con Istituti Bancari;
 - gestione amministrativa del personale dipendente escluso redazione buste paga;
 - rapporti con gli Istituti Previdenziali (Inail, Cassa Edile, Ispettorato del lavoro, Azienda USL, INPS);
 - rapporti con il sindacato dei lavoratori, CCIAA e Tribunale;
 - rapporti con gli Istituti Finanziari delle Imposte Dirette e Indirette;
 - rapporti con le Associazioni di categoria, Notai e Dottori Commercialisti;
 - gare di appalto e trattative private con Amministrazioni Pubbliche e Militari;
 - redazione di contratti di appalto e subappalto, preliminari di vendita;
 - gestione amministrativa dell'attrezzatura ed equipaggiamento tecnico;
 - pratiche iscrizioni A.N.C. (Albo Nazionale Costruttori);
 - pratiche iscrizione A.F.A. (Albo Fornitori ed Appaltatori Ministero della Difesa);
 - pratiche Albo Nazionale Smaltitori Rifiuti;
 - pratiche iscrizione NOS (lavori e servizi classificati nazionale e/o Nato di massima segretezza con la Presidenza del Consiglio dei Ministri);
 - l'intera gestione amministrativa di costruzione e pavimentazioni stradali, segnaletica e sicurezza stradale, lavori di sistemazione agraria, forestale e verde pubblico, lavori idraulici acquedotti, fognature, impianti di irrigazione, lavori di difesa e sistemazione idraulica;
 - assistenza cantieri stradali ed edilizia civile con relativa contabilità industriale;
 - predisposizione di piani di sicurezza lavoro Legge 626.

- Date Dal 01.08.1998 al 14.01.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Parma Piazzale della Pace n. 1 43121 PARMA**
- Tipo di azienda o settore Servizio Viabilità
- Tipo di impiego Ente Locale
- Principali mansioni e responsabilità Esecutore Stradale Specializzato
- Principali mansioni e responsabilità Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali 2° reparto

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14.01.2002 al 30.04.2016

Provincia di Parma Piazzale della Pace n. 1 43121 PARMA

Servizio Viabilità, Patrimonio, Infrastrutture

Ufficio Strutture ed Infrastrutture Turistiche

Ente Locale

Istruttore Amministrativo-Assistente Tecnico

- assistenza, sopralluoghi, verifiche, controllo e visione lavori;
- assistenza lavori e contabilità interventi di manutenzione;
- gestione amministrativa e contabile del bilancio manutenzione ordinaria;
- pratiche amministrative e stesura atti;
- rapporti con le gestioni delle strutture;
- contratti, convenzioni e disciplinari;
- gestione amministrativa personale e mezzi Ufficio Strutture Turistiche;
- controllo adempimenti Emas;
- controllo sinistri e risarcimenti ass.vi;
- predisposizioni pratiche amm.ve per stipula atti notarili;
- rendicontazioni contabili a vari Enti;

Anno 2004 incarico professionale assistenza ai lavori di fornitura e posa in opera della segnaletica turistica del piano di segnalamento e cartellonistica "Castelli del Ducato di Parma e Piacenza" relativamente al territorio provinciale di Piacenza.

Dal novembre 2012 assistenza tecnica ai lavori di manutenzione relativi alla spesa del titolo I e II Stazioni ed Infrastrutture Turistiche per subentro mansioni di n. 2 colleghi istruttori tecnici andati in quiescenza e precisamente:
-sopralluoghi, attività di controllo e sorveglianza lavori, sorveglianza delle condizioni di conservazione e manutenzione delle strutture, raccordo tra gli uffici di riferimento, fornitori, artigiani, ecc., collaborazione, all'occorrenza, a loro supporto, esecuzione diretta di piccola manutenzione, pronto intervento tecnico con reperibilità nel caso di situazioni di emergenza.

Interventi di manutenzione straordinaria realizzati con mansioni assistenza tecnica ante 2012:

- lavori di fornitura e posa in opera della segnaletica turistica del piano di segnalamento e cartellonistica "Castelli del Ducato di Parma e Piacenza" relativamente al territorio provinciale di Piacenza;
- realizzazione dei percorsi escursionistici dal Monte Barigazzo al Monte Penna circa 200 km;
- riqualificazione stazione di partenza seggiovia Im14 stazione turistica di Prato Spilla;
- posizionamento di nuova segnaletica e ripristino sentieri percorso dal passo della Cisa al passo Cirone-dal passo Cisa al Molinatico;
- realizzazione di percorso didattico per miniere di Corchia compreso messa in sicurezza della miniera;
- riqualificazione degli ostelli di Cassio e di Berceto;
- gestione manutenzione verde giardino Reggia di Colorno contratto di anni 8 a partire dall'anno 2006.

il tutto comprovato da certificato di regolare esecuzione con dicitura "direttore dei lavori coadiuvato dall'assistente tecnico Ferrari Tonino"

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.05.2016 ad OGGI

Provincia di Parma Viale Martiri della Libertà n°15 43123 PARMA

**Servizio Viabilità – U.O. Manutenzione Strade Provinciali Settore Montagna
Ente locale**

Capo Cantoniere – Istruttore Tecnico – Assistente Stradale CAT. C₂

Garantisce il corretto e tempestivo presidio e sorveglianza dei tratti di viabilità assegnati. La corretta esecuzione dell'incarico presuppone in via esemplificativa l'esecuzione delle seguenti attività:

- coordina ed organizza il lavoro della squadra di cui è responsabile al fine di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione stradale;
- assume il ruolo di preposto in materia di sicurezza ed in tale veste verifica la completa e corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza e di utilizzo dei D.P.I. vigilando sull'impiego degli stessi;
- coordina, collaborando con il Coordinatore e con la Posizione Organizzativa, l'attuazione dei piani di programmazione dei lavori sui tratti di competenza della propria squadra;
- vigila sul corretto adempimento dei compiti e sul corretto e proficuo impiego dei materiali da parte del personale della squadra;
- verifica e controlla le lavorazioni eseguite dalle ditte e dalle Imprese esterne alla Provincia;
- coordina le attività di sgombero della neve e di spargimento delle sostanze disgelanti o antisdrucchievoli;
- può essere incaricato a coprire il ruolo di Direttore dei Lavori, Direttore Operativo o Ispettore di Cantiere, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici;
- è responsabile dell'attuazione dell'attività di monitoraggio e sorveglianza delle strade e delle relative pertinenze (segnaletica, pozzetti, scarichi, fossi di scolo, ponti ecc.) mediante percorrenza delle stesse in base alle tempistiche a lui direttamente stabilite e di concerto con le indicazioni del "Coordinatore";
- segnala le condizioni di anomalia della strada e della segnaletica sia orizzontale che verticale (compresi eventuali atti vandalici o abusivi);
- in caso di urgenza di insorgenza di pericoli improvvisi (comprese le possibili emergenze ambientali e di protezione civile) che influiscono direttamente o indirettamente sulla viabilità, interviene direttamente con la propria squadra mediante il posizionamento di avvisi e di segnaletica, utilizzando le dotazioni assegnate, nonché realizzando, se in grado, direttamente i primi interventi di riduzione del rischio e messa in sicurezza;
- attiva, se necessario, le ditte esterne specializzate al fine di intervenire con rapidità nelle situazioni di urgenza;
- nelle ipotesi di cui ai punti precedenti informa senza indugio le forze di Polizia nonché gli altri organi competenti (per es. Protezione Civile ASL ed ARPAER per le emergenze sanitarie ed ambientali);
- realizza gli interventi in amministrazione diretta programmati negli atti di pianificazione periodica
- garantisce, nei limiti delle proprie competenze, assistenza agli utenti della strada e collabora per le attività di controllo delle manifestazioni sportive e del transito dei trasporti eccezionali;
- redige i rapportini giornalieri relativamente all'attività svolta nella sua zona di competenza.

L'istruttore tecnico in ogni caso è incaricato di segnalare nei modi e forme previsti nella programmazione, ovvero in assenza mediante gli strumenti

in dotazione (telefono posta elettronica ecc.), tutti i fatti - danneggiamenti, furti, eventi eccezionali, inadempimenti dei proprietari frontisti, che possono direttamente o indirettamente riguardare la sicurezza stradale ed il patrimonio provinciale (ed in generale degli enti pubblici locali). Nell'esercizio dei compiti sopra indicati, l'istruttore tecnico utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'amministrazione (compresi software grafici fogli di calcolo programmi di videoscrittura posta elettronica strumenti telematici) e si avvale del supporto operativo e comunicativo del personale tecnico assegnato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 28.07.1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale ed Amministrativo "M. Melloni"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settore Amministrativo
- Qualifica conseguita Ragioniere-Perito Aziendale votazione 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Dal 24.06.2004 al 24.06.2009 nomina ed espletamento incarico Assessore Giunta Comunale di Corniglio con delega al settore Bilancio, Tariffe e Tributi, Attività Produttive.

Dal 15.04.2013 al 30.06.2013 espletamento incarico funzioni di Protezione Civile Provincia di Parma per emergenza frana Sauna di Corniglio.

Dal 01.08.2014 al 31.12.2014 espletamento incarico a comando 50% presso Area Vigilanza Centro Levati Ente Parchi Emilia Occidentale.

Dal 13.10.2014 al 31.10.2014 espletamento incarico funzioni di Protezione Civile Provincia di Parma per emergenza alluvione torrenti Val Parma.

MADRELINGUA**ITALIANO****ALTRE LINGUA**

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

INGLESE, FRANCESE

Elementare-scolastico

Elementare-scolastico

Elementare-scolastico

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.

Predisposizione al lavoro di gruppo:

- attitudine a lavorare per obiettivi
- ottime doti comunicative
- entusiasmo, iniziativa e dinamismo

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.

Buone capacità organizzative, elevata versatilità, disponibilità e flessibilità.

Volontariato: Avoprorit Parma (Socio Fondatore 1981), Avis di Parma Sez. Corniglio (Donatore dal 1981)

Sport praticati: ciclismo

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistema operativo Windows programma Word-Internet Explorer (conoscenza base)

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Banda Musicale di Calestano Anni 1980-1990 Strumento Tromba

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente di guida automobilistica cat. D

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.



Firmato: _____