

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FERRONI CORRADO</b>
Indirizzo	<b>VIA COMUNALE PER ROCCAPELAGO 11 PIEVEPELAGO (MO)</b>
Telefono	<b>0536 71229</b>
Fax	<b>0536 71229</b>
E-mail	<b>corradoferroni@msw.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/10/59

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 01/08/2001	<b>LAVORO AUTONOMO / IMPRESA SETTORE TURISTICO-RICETTIVO</b>
Dal 01/09/1979 al 31/07/2001	<b>LAVORO DIPENDENTE</b>
• Tipo di azienda o settore	FERRARI AUTO Maranello (MO)
• Tipo di impiego	-addetto al controllo Qualità (produzione) - Produzione: servizi per la fabbricazione (distinta base) - Progettazione /sperimentazione (controllo attività tempi e costi)
Principali mansioni e responsabilità	- resp. distinta base di produzione x approvvigionam. Materiali - resp. Programm. attività progett./sperim. ( in staff a Dir. Tecnico)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• 1973 - 1978	Scuola superiore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale F. Corni - MODENA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica, elettronica, matematica, Fisica Tecnica
• Qualifica conseguita	Diploma scuola superiore di perito industriale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

Scolastica

Scolastica / uso frequente di termini tecnici

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.*

Acquisizione di competenze ed esperienze di livello molto buono perché lavorato in azienda di alto valore nella quale vi erano grandi opportunità di crescita (corsi di formazione, corsi per migliorare i rapporti umani, lavoro di team, contatti con altre realtà aziendali)

### 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.*

Coordinamento di persone e gestione di rapporti con altri enti interno aziendali in quanto resp. Definizione prodotto / distinta base

Controllo dei tempi e costi delle attività di progettazione e speriment.

In staff a Dir. Tecnico

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Acquisite competenze tecniche dapprima scolastiche poi in azienda in sistema di terminali in rete poi PC

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

No

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Competenze conseguenti alla gestione di un lavoro autonomo con specificità del settore turistico.

PATENTE O PATENTI

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### **Esperienze nella pubblica amministrazione:**

consigliere comunale dal 1985 al 1988

assessore comunale dal 1989 al 1990

assessore comunale dal 2004 al 2007

consigliere comunale dal 2008 al 2009

sindaco dal giugno 2009