

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANTONIO FERRARI**  
Indirizzo **SEREGNO – VIA SAN ROCCO, 58 - CAP 20831**  
Telefono **3387224831**  
Fax  
E-mail [anto.nello@katamail.com](mailto:anto.nello@katamail.com)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22 OTTOBRE 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1° luglio 1982 al 31 dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri – via Lanzone 31 – MILANO
- Tipo di azienda o settore Ente di Diritto Pubblico non Economico – Ordine Professionale – CCNL EPNE
- Tipo di impiego Funzionario di Amministrazione – Responsabile Ufficio Amministrazione e Personale
- Principali mansioni e responsabilità

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

dal 1/4/1982 al 14/5/1982 Ditta Gruber SPA  
dal 1/1/1982 al 31/3/1982 Poste Italiane  
dal 1/6/1981 al 31/12/1981 Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Milano  
dal 1/11/1980 al 16/2/1981 Poste Italiane  
dal 1/2/1976 al 30/9/1980 Ditta Dolomiti

**ALTRE ATTIVITA'**

Organizzazione e relatore di corsi sulla conoscenza e degustazione del vino  
2020 - Componente Commissione d'esame Concorso pubblico OMCEO Milano

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto C. Cattaneo di Milano  
Corsi di Formazione in ambito amministrativo pubblico presso FNOMCeO e CEIDA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Ragioneria
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	
<i>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.</i>	Buona capacità di relazionarsi con i colleghi
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	
<i>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.</i>	Coordinamento ufficio Amministrazione Esperto Contabilità Pubblica e Bilanci Gestione contratti pubblici
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	UTILIZZO PC, PROGRAMMI DI OFFICE, SW GESTIONALI CONTABILITÀ'
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	MUSICA: Piano e Chitarra Attestato scuola civica di Jazz di Milano Diploma di Sommelier – Degustatore di vini
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B

IL SOTTOSCRITTO E' A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL DPR 445, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DAL D.LGS. 30.6.2003 N.196

MILANO, 10 SETTEMBRE 2021