

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANFERRARI GIAN PAOLO
Indirizzo	VIA DELLE LAME 71 - 40122 - BOLOGNA
Telefono	+39 051 522441
Fax	+39 051 523548
E-mail	studio.gianferrari@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/11/1947

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | dal 26/09/1975 sono iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro, attività che svolgo a tempo pieno a tutt'oggi. |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Libero professionista |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile organizzativo ed operativo per le attività dello studio |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | dal 1971 al 1974 membro del consiglio di amministrazione della società C.E.B. S.R.L. |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Amministratore |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile delle attività amministrative |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1966 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | conseguito il diploma di scuola media superiore presso l'Istituto Tecnico Commerciale Pier Crescenzi di Bologna |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto e Ragioneria |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Ragioniere e perito commerciale |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

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

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.

GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE COMPLESSE ATTIVITÀ DI CUI SI OCCUPA LO STUDIO PROFESSIONALE DI CONSULENZA DEL LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

APPROFONDITA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, DEI SISTEMI OPERATIVI UTILIZZATI NELLO STUDIO (UNIX, LINUX , WINDOWS7 PRO, WINDOWS8.1 PRO, WINDOWS 10 PRO) CONOSCENZA ED UTILIZZO DI LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE (ASSEMBLER, COBOL, BASIC)