

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Ferrari, Giacomo**  
Residente **Ormea (CN), 12078**  
Telefono **3666238612**  
  
E-mail **segr.giacomo.ferrari@gmail.com**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **31/10/1988**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Da Giugno 2013 al 15.01.2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Capitaneria di Porto di Imperia, via San Lazzaro 36 (Imperia)**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione Statale – Ufficio decentrato Ministero Infrastrutture e Trasporti e Ministero della Difesa**
- Principali mansioni e responsabilità 

[Da giugno 2013 a maggio 2015] addetto Sezione Tecnica e Sicurezza della Navigazione [Da maggio 2015 a luglio 2017] e [da dicembre 2017 a giugno 2018] Capo Servizio Personale Marittimo, Capo Sezione Demanio Ambiente Contenzioso e Sezione Naviglio Diporto e Patenti Nautiche; [Da luglio 2017 a dicembre 2017] Capo Servizio Operativo; [da giugno 2018] Capo Servizio sicurezza della navigazione e difesa portuale, Capo sezione Tecnica e Sicurezza della Navigazione; [Da maggio 2020 a luglio 2020] Comandante in II f.f., Capo servizio Personale Marittimo, Capo Servizio sicurezza della navigazione e difesa portuale, Capo sezione Tecnica e Sicurezza della navigazione, Capo servizio Amministrativo Logistico; [da agosto 2020 al 15.01.2021] Capo Servizio sicurezza della navigazione e difesa portuale, Capo sezione Tecnica e Sicurezza della navigazione.

Dal 15.01.2021 -al 30.11.2022 – **Comune di Mondovì (CN)**  
Istruttore Direttivo Amministrativo presso la Segreteria Generale, rivestendo l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni dell'Ente.

Dal 01.12.2022 – **Comune di Priola (CN)**  
Istruttore Direttivo Contabile Amministrativo presso il servizio Amm.vo- Contabile del Comune di Priola (CN), deputato all'ufficio personale e paghe, alla gestione del ciclo del bilancio, tenuta delle scritture contabili, tributi e rapporti patrimoniali dell'ente in generale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Istruzione o formazione **[2014 – 2018] Laurea Magistrale in Giurisprudenza; [2007 – 2012] Laurea triennale e specialistica in Scienza del Governo e dell'Amministrazione del Mare.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie Giuridiche, amministrativo-contabili e materie specialistiche in ambito marittimo, navale e portuale.**

## 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

ECCELLENTE

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

## 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.*

EFFICACI CAPACITÀ RELAZIONALI SIA DAL PUNTO DI VISTA INTERNO ALL'ENTE/PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA (IN PARTICOLARE CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, COORDINANDOSI CON I COLLEGHI E FORNENDO DIRETTIVE AI COLLABORATORI), SIA DAL PUNTO DI VISTA ESTERNO, CONFRONTANDOSI CON RAPPRESENTANTI ED ESPONENTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI; EFFICACI CAPACITÀ COMUNICATIVE, ANCHE IN PUBBLICO

## 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.*

EFFICACI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ED ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

QUOTIDIANO UTILIZZO DI PROGRAMMI GESTIONALI, SOFTWARE ED APPLICATIVI IN USO AGLI ENTI LOCALI.

DATA E FIRMA

26.02.2025

Giacomo Ferrari

Firmato digitalmente  
da: Giacomo Ferrari  
Data: 26/02/2025  
00:53:27