



CERTIFICATO NUMERO: 14444/2020/R

NULLA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DI SILVIO PAOLA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

** AVVERTENZA **

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
FERRARINI	MASSIMO	ROMA	19/01/1972	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

Il Funzionario Giudiziario
Dott.ssa Paola Di Silvio

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASSIMO FERRARINI
Indirizzo	VIA DEI CILIEGI N. 5 ALBANO LAZIALE RM
Telefono	06-9374174 – 06-93496326
Fax	06-93496326
E-mail	ferrariniauto@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[19/01/1972]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2006 A TUTT'OGGI** titolare e amministratore unico di società di capitali unipersonale denominata F.M. FERRARINI AUTO srl operante nel campo dei Trasporti in particolare nella vendita e intermediazione di auto e moto veicoli.

Dal 1995 al 2006 titolare di ditta individuale dal medesimo nome operante nel settore dei Trasporti in particolare nella vendita di auto e moto veicoli

Dal 1993 al 1995 addetto alle vendite di auto presso la società Centro Auto Nettunese sas

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

Settore Trasporti, Commercio auto e moto veicoli.
Amministratore/titolare
Gestione delle attività di reperimento e commercializzazione delle vendite.
Gestione delle attività amministrative, fiscali, contabili e burocratiche
Gestione delle risorse umane

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

-Diploma di ragioneria
-Frequentato e superato con successo corso IVAS negli anni 2008/2016
-Settembre 2007 Frequentato e superato con successo corso RSPP ex D.M. 16-01-1997
-Dal 2000 al 2005 consigliere comunale e delegato del Sindaco del Comune di Albano Laziale RM
-Dal 2005 al 2009 consigliere comunale e presidente della commissione Trasporti, attività produttive del comune di Albano Laziale
-Nel 2008 delegato al congresso nazionale di fondazione del PDL
-Nel 2009 nominato membro dell'esecutivo provinciale del PDL
-dal 2009 al 2010 assessore all'urbanistica del Comune di Albano Laziale RM
-Dal 2010 al 2015 capogruppo in consiglio comunale e vice presidente della commissione

Trasporti, attività produttive del comune di Albano Laziale RM

- Dal 2015 a tutt'oggi consigliere comunale e capogruppo in consiglio di Forza Italia
- Dal 15/02/2016 Vice coordinatore provinciale di Forza Italia per la provincia di Roma
- Dal 08/03/2016 Membro del direttivo regionale dell'ANCI Lazio

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(scolastico)

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

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.

Fondatore di associazione culturale dal nome "Punto libero" dedicata all'informazione locale anche attraverso periodici di natura locale

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.

Spiccate capacità organizzative ed operative sia nella gestione delle risorse umane che nell'organizzazione delle attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona preparazione informatica e buona conoscenza del web, buona abilità nell'uso dei diversi sistemi operativi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria A, patente di categoria B, patente nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI