

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[FERRAZZANO PINO]
Telefono Ufficio	0773/476888 int. 39888
Fax Ufficio	
E-mail	pino.ferrazzano@uniroma1.it
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	19.05.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - **Dal 10 ottobre 1981 al 09 giugno 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Sapienza Università di Roma – piazzale Aldo Moro, 5 - 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore
 - Centro di Ricerche e Servizi per l'innovazione Tecnologica Sostenibile - Latina
- Tipo di impiego
 - Tecnico/amministrativo ctg. D3
- Principali mansioni e responsabilità
 - **dal 09/01/2020 al 09/06/2020**
con dispositivo n.3/2020 del nominato RUP per l'affidamento ed esecuzione dei lavori servizi e forniture fino a € 40.000;
 - **dal 01.01.2014 al 09/06/2020**
con disp. 1117/2014 nominato Responsabile dei Servizi Integrati del Centro di Ricerche e Servizi per l'Innovazione Tecnologica Sostenibile;
 - **dal 16/03/2008 al 17/03/2020**
Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'esecuzione del Contratto per il servizio di pulizie delle Sedi CeRSITeS;
 - **dal 16.03.2004 al 15.03.2008**
con disp. Direttoriale del 16.03.2004 prot. 000187 nominato responsabile del Servizio di pulizie;
 - **dal 07.11.2002 al 15.03.2004**
Con disp. direttoriale del 13.11.2002 prot. 000689 nominato direttore dell'esecuzione del contratto per il servizio di pulizie sede di Latina a decorrere;
 - **dal 01.04.2003 al 31.12.2014**
con disposizione direttoriale del 01.04.2003 nominato direttore dei lavori di n. 4 appalti di manutenzione ordinaria;
 - **dal 22/02 /97 al 30/03/2003**
con disposizione del 22.02.1997 nominato dal coordinatore dell'unità organizzativa Responsabile del Servizio tecnico U.O.R.I.I.;
 - **con D.R. del 02.12.1996 n. 02258**
assegnato l'incarico di tecnico dell' unità organizzativa Sede di Latina;

dal 1994 al 1996

assegnato alla gestione del Centro di Calcolo della fac. di Economia;

dal 1989 al 1994

assegnato all'ufficio tecnico del Policlinico Umberto I, in qualità di disegnatore;

dal 1985 al 1989

assegnato all' Ufficio presenze del Policlinico Umberto I;

dal 1981 al 1985

assegnato all'ufficio presenze della Città Universitaria;

INCARICHI**dal 2003 al 2005**

ispettore di cantiere per il "restauro conservativo edificio B ex 82 attuale Fac. di Economia".

Anno 2018

direttore dei lavori riqualificazione delle Facciate delle Fac. di Ingegneria ee Economia e impermeabilizzazione della Fac. di Economia.

Anno 2020

Direttore dei lavori riqualificazione del II piano della Fac. di Ingegneria.

Anno 2020

Direttore dei lavori impermeabilizzazione del torrino della Fac. di Ingegneria.

DESIGNAZIONE**Anno 2017**

Designato referente locale per la sicurezza del CeRSITeS

ENCOMIO

In data 13/09/1991 ricevuto dal Magnifico Rettore encomio personale per il " piano di fattibilità per la ristrutturazione edilizia del policlinico Umberto I" alla quale ho collaborato in qualità di disegnatore grafico.

• Date (da – a)

Tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno scolastico 1975/1976.

Conseguito Diploma di maturità artistica presso istituto statale d'arte di Anzio con voto 48/60.

Anno scolastico 2007/2008.

Conseguito Diploma di geometra presso l'istituto tecnico per geometri paritario di Pomezia " Ferro " con voto 76/100.

ATTESTATI**Anno 2005/2006**

Corso di Inglese livello base;

Anno 2007/2008

Corso di Inglese di II livello:

Anno 2008

Corso di informatica di base;

Anno 2016

Corso di Formazione specifica della sicurezza;

Corso di formazione per l'applicazione dei nuovi codici dei contratti;

Anno 2018

Corso di primo soccorso.

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

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

Inglese

elementare

elementare

elementare

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.

Sono in grado di relazionarmi con personale docente e tecnico amministrativo, con i Presidenti dei consigli di area didattica dei corsi di laurea attivati presso la sede di Latina, con colleghi della Sede di Latina e della Sede Centrale di Roma, studenti nonché aziende e imprese, enti esterni quali: Comune di Latina, Provincia di Latina, Vigili del Fuoco, Soprintendenza ai beni architettonici di Latina. Sono in grado di comunicare in modo chiaro preciso e competente, rispondendo a specifiche richieste di superiori gerarchici, di colleghi e dell'utenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità e rispettando le scadenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare Windows 10 e i relativi pacchetti applicativi, nonché strumentazioni di misurazione e programmi tecnici quali autocad.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica "B"