europass Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Ferella Davide

Via L. da Vinci, 67100 L'aquila (Italia)

davide.ferella@regione.abruzzo.it

Sesso Maschile | Data di nascita [redacted] | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

25/03/2019–alla data attuale

Responsabile Ufficio di Segreteria Organo Elettivo

Giunta Regionale dell'Abruzzo

Specialista amministrativo - Cat. D - con affidamento responsabilità di Ufficio "Segreteria del Vicepresidente della Giunta Regionale dell'Abruzzo"

24/09/2014–23/02/2019

Assistente servizi amministrativi generali - cat. C

Consiglio Regionale dell'Abruzzo, L'Aquila (Italia)

Assegnato presso la struttura "Segreteria di supporto alla Commissione Speciale per le modifiche alla legge elettorale e per l'attuazione e le modifiche allo Statuto".

Attività che prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell'ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto delle regole predefinite.

26/10/2006–11/06/2014

Assistente Servizi Amministrativi generali - cat. C

Consiglio Regionale dell'Abruzzo, L'Aquila (Italia)

Assegnato presso le strutture di supporto agli organi elettivi - Gruppi Consiliari

Attività che prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell'ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto delle regole predefinite.

Attività di tipo concettuale che si concretizza: nella raccolta, elaborazione e analisi di dati e/o documenti finalizzati all'istruttoria di un procedimento legislativo o di un processo amministrativo, di gestione, contabile e finanziario con relativa predisposizione di atti e provvedimenti; nella trascrizione di registrazioni delle sedute degli organi collegiali, di incontri e convegni. Il complesso degli adempimenti è assicurato di regola mediante l'utilizzo di strumenti informatici e loro applicazioni.

24/05/2005–26/10/2006

Collaboratore per le Attività di Supporto - cat. B

Consiglio Regionale dell'Abruzzo, L'Aquila (Italia)

Assegnato presso le strutture di supporto agli organi elettivi - Gruppi Consiliari

Attività che prevede la responsabilità per le modalità della prestazione in termini di precisione, tempestività, cortesia e disponibilità con particolare attenzione alle richieste dell'utenza telefonica.

Attività operativa di supporto alle funzioni legislative, amministrative e tecniche dei servizi che, anche attraverso l'utilizzo di idonea strumentazione, si concretizza in: esecuzione di minute funzioni segretariato; copiatura di testi o immissione di dati con verifica del lavoro svolto; ricezione materiale delle istanze e della documentazione; gestione posta, protocollo e archivio; prelievo, consegna, sistemazione e custodia di oggetti e materiale d'ufficio; tenuta e aggiornamento della documentazione relativa alla gestione del magazzino; fotoriproduzione e stampa di atti e documenti; smistamento del traffico telefonico.

© Unione europea, 2002-2019 | http://europass.cedefop.europa.eu

16/08/2001–21/04/2005 **Assistente Servizi Amministrativi Generali - cat. C**
Giunta Regionale d'Abruzzo, L'Aquila (Italia)

Assegnato alla struttura di supporto dell'organo elettivo - Direzione LL.PP. e Protezione Civile

Attività che prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell'ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto delle regole predefinite.

01/11/2000–31/07/2001 **Collaboratore professionale**
Gruppo Consiliare C.C.D. Consiglio Regionale dell'Abruzzo, L'Aquila (Italia)

Attività di segreteria e supporto amministrativo ad organo elettivo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19/07/2017 **Diploma di Laurea triennale in Scienze Politiche** 103/110
Università degli Studi di Teramo

Titolo della tesi: *Cattolicesimo e modernità: la rivista "Il Regno"*

15/09/1999 **Diploma di Maturità Scientifica** 84/100
Liceo Scientifico Andrea Bafile, L'Aquila (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B2	B2	B2	B2	B2
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative: Ottime capacità di inserimento, di relazionalità e di apprendimento, predisposizione all'ascolto e alla discrezione.

Esperienza nel campo della comunicazione, dell'immagine pubblica e nei rapporti con gli organi di stampa, principalmente locali e regionali, maturata grazie all'attività lavorativa svolta.

Competenze organizzative e gestionali: Ottime capacità di team-leading e di mediazione tra portatori di interessi, attitudine alla responsabilizzazione e all'indipendenza nel problem solving relativamente alla gestione di eventi, progetti, budget, procedimenti amministrativi semplici e complessi, acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa.

Conoscenza delle normative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ed in materia antifumo acquisite tramite frequentazione di appositi corsi di formazione.

Competenze digitali: Ottima conoscenza e padronanza del pacchetto Office, programmi di posta elettronica e Internet, utilizzo di cloud e condivisione dati, digitalizzazione e archiviazione documentale, programmi specifici per contabilità semplice e gestione del personale.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi: Dal 29/01/2018 al 05/02/2018

Partecipante al corso: PROJECT MANAGEMENT - Ente organizzatore: Sinergie Education (3 giorni)

© Unione europea, 2002-2019 | http://europass.cedefop.europa.eu

Dal 09/06/2016 al 15/12/2016

Partecipante al corso: METODI E TECNICHE PER LA GESTIONE DI PROGETTI FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - Ente organizzatore: P&F TECHNOLOGY SRL (144,00 ore)

Dal 02/10/2015 al 02/10/2015

Partecipante al corso: IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO - Ente organizzatore: PROMO P.A. FONDAZIONE (5,00 ore)

Dal 06/03/2013 al 28/03/2013

Partecipante al corso: SICUREZZA SUL LAVORO - Ente organizzatore: Sinergie Education (2 giorni)

Dal 20/02/2008 al 21/02/2008

Partecipante al corso: IMMAGINE, CREDIBILITÀ E SENSO DI APPARTENENZA NEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO - Ente organizzatore: TILS e Lattanzio e Associati (2 giorni)

Dal 06/03/2006 al 13/03/2006

Partecipante al corso: MATERIA ANTINFORTUNISTICA E DIVIETO DI FUMO - Ente organizzatore: Cattedra Medicina del Lavoro Univaq (2 giorni)

Dal 13/01/2006 al 19/01/2006

Partecipante al corso: INFORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL POSTO DI LAVORO (D.LGS. 626/1994) - Ente organizzatore: Cattedra di Medicina del Lavoro Univaq (2 giorni)

Dal 01/04/2003 al 01/04/2003

Partecipante al corso: LE REGIONI NELL'UNIONE EUROPEA - Ente organizzatore: Nexus srl (7,50 ore)

Dal 18/02/2003 al 20/03/2003

Partecipante al corso: CORSO AVANZATO: MS EXCEL 2000, POSTA ELETTRONICA - Ente organizzatore: Sinergie Education e Talento Education&Training (33,00 ore)

Interessi personali: musica (rock, chitarra), sport (ciclismo) e storia contemporanea.

Trattamento dei dati personali: il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/697 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed, in particolare, che tali saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali il presente C.V. viene reso.

24/07/19