

# CURRICULUM VITAE

Cognome e Nome Ferrara Gianfranco

Data e luogo di nascita 22 agosto 1965 – Avellino

Indirizzo Via G. Garibaldi, n.8 – Mugnano del Cardinale (AV) – cap 83027

E-mail gianfranco.ferrara@alice.it

Telefono Casa: 0815111575 - ufficio: 08177833590 – Cell. 3334859539

Nazionalità Italiana

Esperienze lavorative presso il Consiglio Regionale della Campania

Anno 2015 – Titolare di Posizione Organizzativa A/1 - Determina n.21 del 1 giugno 2015 del Direttore Generale attività legislativa: Conferimento Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento III Commissione Consiliare Permanente".

Anno 2013 - 1 ottobre - titolare di posizione organizzativa A/1 presso la III Commissione Consiliare permanente con le seguenti mansioni: predisposizione e cura dei processi verbali dell'Ufficio di Presidenza delle sedute di Commissione e dei Comitati ristretti; drafting legislativo delle proposte e disegni di legge assegnati alla terza Commissione Consiliare permanente; attività di ricerca a supporto dell'istruttoria per le proposte e disegni di legge assegnati alla terza Commissione; responsabile del procedimento concernente la gestione del personale addetto alla struttura amministrativa della terza Commissione, ivi compresi i riepiloghi delle presenze, le comunicazioni mensili inerenti l'applicazione del CCDI, la calendarizzazione dei congedi, adempimenti amministrativi connessi, con assunzione della responsabilità di prodotto e risultato (Determina n.4 del 23.10.2013 del Direttore Generale).

Anno 2013 – dal 1 gennaio al 30 settembre, responsabile amministrativo Gruppo Consiliare Misto.

Dal 29 ottobre 2010 al 30 settembre 2013 assegnato al Gruppo Consiliare Misto.

Anno 2016 – Funzionario componente Progetto "Area Organismi".

Anno 2015 – Funzionario componente Progetto "Sportello rapporti Enti Locali";

Anno 2010 – Funzionario componente Gruppo di lavoro intersettoriale "Archivio storico";

Anno 2010 – Funzionario componente Gruppo di lavoro "Definitiva messa in opera sul Portale del Consiglio regionale dell'archivio statistico sull'attività degli organi consiliari"

Anno 2009 – Funzionario Componente Gruppo di lavoro "Miglioramento delle attività di drafting a supporto del processo legislativo";

Anno 2008 – Componente gruppo di lavoro "Alimentazione del nuovo portale legislativo del Consiglio regionale";

Anno 2008 – Componente gruppo di lavoro in seno al Consiglio regionale per la Costituzione di un archivio sistematico delle interpretazioni e dei precedenti regolamentari –;

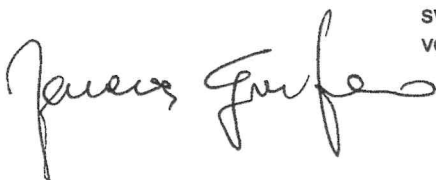
Anno 2006 – Componente assistente alla Commissione di indagine conoscitiva sulle attività di rientro dal debito sanitario poste in essere dalla SO.RE.SA . S.p.A. – Determina Segretario Generale n. 25 del 14 dicembre 2006;

Anno 2005 – Responsabilità archiviazione atti e conservazione provvedimenti legislativi;

Anno 2002 – Responsabilità quale istruttore addetto alle sedute degli organi collegiali;

Anno 2001 – Responsabilità sala regia aula consiliare (Prot. n.788/SG);

Dall'anno 1992 a al 28 ottobre 2010 ha prestato servizio, durante le sedute di Consiglio Regionale, con le seguenti mansioni: Adempimenti connessi allo svolgimento delle sedute consiliari; Assistenza ai sistemi di conferenza e votazione; Assistenza Tecnica Aula Consiliare; Collaborazione al Segretario



Generale; Funzionario d'Aula.

Anno 1991 – Componente Gruppo di lavoro per la revisione dell'Ordinamento regionale – Decreto Presidente C.R. n.7 del 30 gennaio 1991

Dal 1 luglio 1990 al 28 ottobre 2010 assegnato al Settore Segreteria Generale – Servizio Assemblea;

Dal 2 gennaio 1990 al 30 giugno 1990 presso il Settore Presidenza – Segreteria Particolare del Presidente del Consiglio regionale.

Categoria, posizione organizzativa e principali mansioni e responsabilità

Dal 1 aprile 2015 categoria D/2 – Titolare di posizione organizzativa A/1 (Determina Direttore generale dell'1 giugno 2015) – "Coordinamento III Commissione Consiliare permanente del Consiglio Regionale della Campania", con le seguenti mansioni e responsabilità:

- Assistenza/Consulenza sulle procedure consiliari e su aspetti legislativi durante le sedute di Commissione per l'esame di progetti di legge, Audizioni, Uffici di Presidenza e tavoli Tecnici;
- Assistenza in Consiglio regionale al Presidente ed ai Consiglieri relatori di maggioranza e minoranza ai fini della predisposizione/verifica/riformulazione di emendamenti, predisposizione delle correzioni di coordinamento sostanziale al testo (P.d.L.) prima del voto finale in Aula Consiliare, predisposizione delle correzioni di coordinamento al testo da redigere dopo il voto finale;
- Gestione degli atti assegnati alla Commissione Consiliare (progetti di legge, regolamenti, atti di indirizzo, ecc.);
- Organizzazione eventi, visite e sedute di Commissione fuori dalla sede del Consiglio Regionale della Campania.

Titolo di studio

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Corsi di formazione

Anno 2015 - Seminario formativo "Rassegna ed analisi delle procedure per la acquisizione di beni e servizi per la P.A.: esigenze di trasparenza e di efficienza dell'azione amministrativa";  
Anno 2014 – "Seminario formativo: Anticorruzione e Trasparenza";  
Anno 2014 – "Seminario formativo "Lavoro subordinato, flessibile ed autonomo nella pubblica amministrazione";  
Anno 2014 – "Seminario formativo: Acquisizione di personale a tempo determinato nella pubblica amministrazione";  
Anno 2014 – "Seminario formativo: "I Rendiconti dei Gruppi Consiliari ai sensi del D.L. 174/2012";  
Anno 2013 – Corso "La progettazione normativa: tecniche, metodologie e strumenti per la qualità delle norme";  
Anno 2010 – Corso CESVIL – Università Parthenope;  
Anno 2009 – Corso CESVIL – Università Parthenope;  
Anno 2008 PROGETTO IRE-SUD – Corso "NormeInRete per la Regione Campania";  
Anno 2006 FORMEZ – centro di Formazione Studi - Corso di access specialistico – durata ore 32 -;  
Anno Anno 2005 – Corsi CODAP – Università Parthenope;  
Anno 2005 FORMEZ – Centro di Formazione Studi – Corso in abilità relazionali – durata 24 ore -;  
Anno 2005 FORMEZ – Centro di Formazione Studi – Corso in Trasparenza, semplificazione e nuove riforme amministrative – durata 40 ore -;  
Anno 2004 FORMEZ – Centro di Formazione Studi – Corso Excel base – durata 28 ore -;  
Anno 2003 FORMEZ – Centro di Formazione studi – Corso Word avanzato – durata 28 ore -;  
Anno 2003 FORMEZ – Centro di Formazione studi – Corso "Elementi informativi di Diritto Amministrativo – durata 24 ore;  
Anno 2003 FORMEZ – Centro di Formazione studi – Corso Data Base – durata 32 ore -;



Anno 2001 FORMEZ – Centro di Formazione studi – Corso "Aggiornamento normativo ed applicazioni nella gestione del Consiglio regionale – durata 12 ore -;

Anno 2001 A.S.L. NA/2 - Corso base di formazione di 1° Soccorso nella Comunità – durata 20 ore -;

Anno 2001 Ministero dell'Interno – Direzione generale della protezione Civile e dei Servizi Antincendi – Corso per attività a rischio elevato di incendio – Idoneità tecnica;

Anno 2000 – attestato a firma del segretario generale mansioni svolte:

Anno 2000 PHOEBUS GEOTRONICS OLIVETTI – Corso operatore di regia su sistemi di conferenza e votazione elettronica CVS-II;

Anno 2000 FORUM - Scuola di Formazione Manageriale – Master in comunicazione e relazioni pubbliche per il personale dipendente del Consiglio Regionale della Campania – durata 100 ore -;

Anno 1999 Seminario di approfondimento in Diritto Comunitario articolato in n.10 Panel – durata 50 ore –: 1) L'Unione Europea dal Trattato di Maastricht al Trattato di Amsterdam; 2) Evoluzione del Diritto Comunitario; 3) Il Diritto Comunitario in Italia; 4) Evoluzione della Comunità Europea; 5) le Fonti Normative; 6) L'Unione Economica e Monetaria; 7) Gli Appalti Pubblici; 8) I Fondi Strutturali; 9) I Fondi Strutturali della regione Campania; 10) le prospettive politiche del Mezzogiorno nell'Unione Europea;

Anno 1998 E.F.O.P.A.S. – Ente di Formazione Professionale Arti e Scienze – Corso di Elaborazione di Documenti Giuridici;

Anno 1997 PHOEBUS AUDIO E VIDEO PROFESSIONALI – Corso di Formazione Operatori per la gestione dei sistemi multimediali installati presso la sala consiliare del Consiglio regionale;

Anno 1997 E.F.O.P.A.S. – Ente di Formazione Professionale Arti e Scienze – Corso di 1° Livello applicativo di informatica;

Capacità e competenze tecniche con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei programmi word, excel, acces.  
Ottima abilità nell'uso di internet.

Ulteriori informazioni

Esperto Giudice Internazionale (Ente Nazionale Cinofilia Italiana)

Napoli, 15 novembre 2016

