

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Ferrazza Franco

Codice fiscale

Indirizzo residenza

Indirizzo domicilio

Telefono(i)

E-mail ferrazza.franco@gmail.com

[franco ferrazza Ariccia](#)

it.linkedin.com/in/francoferrazza/

Data e luogo di nascita 19/05/1965 ALBANO LAZIALE (ROMA)

Cittadinanza ITALIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

10/2012 - in corso
Asset Management (Gi Group Spa)

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

servizi al lavoro
Consulente senior aria lavoro apprendistato

Famiglia professionale
Profilo professionale
Principali mansioni
e responsabilità

Formazione
Esperto
attività di consulenza e supporto dell'apprendistato

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

11/2011 - 03/2015
Italia Lavoro (Ministero del lavoro)– referente provincia di Como (Como)

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

servizi al lavoro
operatore Progetto AMVA

Famiglia professionale
Profilo professionale
Principali mansioni
e responsabilità

Formazione
Esperto
attività di informazione e supporto dell'apprendistato e facilitazione all'inserimento lavorativo

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

09/2007 - in corso
Cometa Formazione Scs - Como (Como)

Tipo di azienda o settore

Altra istruzione secondaria di secondo grado di formazione tecnica, professionale e artistica

Tipo di impiego Famiglia
professionale Profilo professionale

Formatore
Formazione
Esperto

Tipo di azienda o settore personale	Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale
Tipo di impiego	Orientatore
Famiglia professionale	Formazione
Profilo professionale	Esperto
Principali mansioni e responsabilità	Attività di selezione del personale, orientamento al lavoro , formazione professionale, nonché supporto giovani in dispersione scolastica. mansioni svolte : - screening cv ; - colloqui di selezione - gestione contratti ; - prima accoglienza dell'utente - colloquio conoscitivi e di approfondimento motivazionale - bilancio di competenze,- bilancio attitudinale - formazione e accompagnamento individuale sul metodo di ricerca del lavoro - individuazione di potenziali aziende per l'inserimento lavorativo - progettazione e monitoraggio di percorsi di inserimento mediante tirocini formativi e di orientamento, borse lavoro, contratti di apprendistato - coaching e preparazione al colloquio di selezione - supporto e coaching post inserimento per lo sviluppo delle competenze lavorative e soft skills All'interno dei percorsi di orientamento mi occupo anche di progettare e coordinare percorsi di formazione specifici e orientati all'acquisizione di competenze utili all'inserimento nel mondo del lavoro del candidato Inoltre è mia mansione lo sviluppo e la cura dei rapporti con le aziende del territorio partner dell'ente, al fine di rilevare gli sviluppi e i fabbisogni di personale e formativi e gestire percorsi di inserimento lavorativo
Date (da - a)	10/2003 - in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	LIBERO PROFESSIONISTA - SEDE ATTIVITA' LOMBARDIA MARCHE E LAZIO
Tipo di azienda o settore	Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale
Tipo di impiego	Consulente di carriera
Famiglia professionale	Formazione
Profilo professionale	Professional
Principali mansioni e responsabilità	Consulente nell'area risorse umane ed organizzazione per alcune aziende sul territorio nazionale tra cui: Agam Monza S.p.a., Bit Media S.r.l., Ter S.p.a., Comp. Sys. S.r.l. Roma, Studio Triberti e Colombo Milano, Municipalizzata Cassano Magnago, Galileo S.r.l. Roma, Compagnia delle opere di Milano, Iumanitis formazione Rm, Indesit company S.p.a., Il FARO cooperative Sociale (MC), Indesit Company SPA Fabriano (AN) ITworks srl, Hydronic Lift S.p.a Pero (Mi), Tecnologie Galvaniche Innocenti Srl Anagni (FR), (Mi), IREF LaborLab Academy, Regione Lombardia, Diatec SPA Cles (TN)
Date (da - a)	10/2003 - in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	LIBERO PROFESSIONISTA - SEDE ATTIVITA' LAZIO, MARCHE E LOMBARDIA - Ariccia (Roma)
Tipo di azienda o settore	Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Tipo di impiego	Consulente di direzione ed organizzazione aziendale
Famiglia professionale	Organizzazione e sviluppo
Profilo professionale	Esperto
Principali mansioni e responsabilità	Consulente aziendale sulla gestione delle risorse umane e sullo sviluppo organizzati

Date (da - a)	01/2000 - in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero Professionista - Milano e Provincia - Milano (Milan)
Tipo di azienda o settore	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale
Tipo di impiego	Formatore
Famiglia professionale	Formazione
Profilo professionale	Esperto
Principali mansioni e responsabilità	Esperto di formazione, metodologie della ricerca del lavoro ed orientamento. Formatore e istruttore per la formazione aziendale, su progetti sul lavoro e l'inserimento al lavoro. Enti aziende con cui collaboro/ho collaborato: Università degli studi di Camerino, Università degli studi di Macerata, Università Bicocca di Milano, Consorzio Uni Fabriano - Università Politecnica delle Marche, Accademia Informatica di Roma, Compagnia delle Opere di Roma, CSL Civitanova Marche, CSL Milano, Centro Sviluppo Occupazione Milano, Cometa formazione Como, Camera di commercio di Macerata, Ordine degli ingegneri di Milano, Confindustria Marche, Confartigianato Macerata, Liceo Leonardo Da Vinci Civitanova Marche.
Date (da - a)	06/1998 - 09/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Siemens Medical Solutions health services Italia S.r.l. - Roma (Roma)
Tipo di azienda o settore	Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca
Tipo di impiego	Dirigente servizio personale
Famiglia professionale	Amministrazione del personale
Profilo professionale	Professional
Principali mansioni e responsabilità	Human Resources Manager presso Siemens Medical Solutions health services Italia S.r.l., Società del gruppo Siemens leader mondiale ed in Italia per la produzione e gestione di software per ospedali (indotto lavorativo di circa 300 risorse di cui 130 dipendenti, tre sedi in Italia, Roma, Milano e Modena, un fatturato di circa ? 20 milioni e 6 persone di staff). La mia Figura professionale ha ricoperto le seguenti responsabilità: - gestione del processo di selezione, assunzioni - gestione delle carriere, politiche retributive - gestione dei percorsi formativi sia interni che esterni all'azienda - responsabilità dell'aspetto contrattualistico del settore payroll - responsabilità della contabilità paghe (con ausilio di struttura esterna) - rapporti con rappresentanze del personale, sindacati, controversie - gestione rapporti con strutture esterne (consulenti, selezionatori, enti pubblici, aziende terze) - gestione del personale terzo - gestione dei rapporti con la Casa Madre Nel corso del mandato ho curato una fusione per incorporazione (1998 SMS Italia S.r.l. 50 dipendenti; DP informatica S.r.l. 70 dipendenti) e la cessione di ramo d'azienda (2001, 4 risorse). Nei primi anni di collaborazione, a margine del mio operato di HR manager, ho ricoperto ad interim, curandone la creazione, la responsabilità dell'Ufficio Gare ed appalti e dell'ufficio affari generali.
Date (da - a)	06/1992 - 05/1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	New Century Informatica S.c.r.l. (60 dipendenti,8 miliardi di lire di fatturato) - Roma (Roma)
Tipo di azienda o settore	Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca
Tipo di impiego	Dirigente servizio personale
Famiglia professionale	Amministrazione del personale
Profilo professionale	Esperto

Principali mansioni e responsabilità

Human Resources Manager - Il ruolo prevedeva la gestione dell'intero processo inerente alle risorse umane, tra cui le politiche di selezione, assunzioni, gestione delle carriere, gestione dei percorsi formativi, politiche retributive, responsabilità dell'aspetto contrattualistico del settore payroll, responsabilità della contabilità paghe (con struttura interna), rapporti con rappresentanze del personale, controversie, gestione dei rapporti con strutture interne ed esterne (consulenti, selezionatori, enti pubblici, aziende terze parti) gestione del personale terzo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	09/1980 - 07/1985			
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Collegio San Leonardo Murialdo - Albano Laziale (Roma)			
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Ragioniere Contabile			
Livello di studio	Principali Materie Diritto, Economia, Ragioneria			
Titolo di studio	Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'universita'			
Votazione	60/60			
Date (da - a)	09/1999 - 03/2000	Durata	120	Ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Interno - SMS Italia			
Tipo di corso	Corso di specializzazione			
Ambito disciplinare	Attività varie di ufficio			
Titolo Corso	Gestione Risorse Umane			
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Specializzazione sulla Gestione delle Risorse Umane: Human Resources Management La Comunicazione nei processi di gestione aziendale La Leadership I processi di delega			
Date (da - a)	03/1998 - 04/1998	Durata	60	Ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università LUISS			
Tipo di corso	Corso di specializzazione			
Ambito disciplinare	Amministrazione e controllo			
Titolo Corso	Bilancio e problematiche giuridiche			
Date (da - a)	07/1996 - 08/1996	Durata	1	Mesi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Emerald Institute - Dublino			
Tipo di corso	Corso di specializzazione			
Ambito disciplinare	Lingue			
Titolo Corso	English for foreigners			
Date (da - a)	07/1991 - 08/1991	Durata	1	Mesi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Stirling University - Scotland			
Tipo di corso	Corso di specializzazione			
Ambito disciplinare	Lingue			
Titolo Corso	English Pre Intermediate			
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI				
MADRELINGUA	Italiano			

ALTRE LINGUE	
Capacità di lettura	Francese
Capacità di scrittura	buono scolastico
Capacità di espressione orale	buono
	Inglese
Capacità di lettura	scolastico
Capacità di scrittura	sufficiente
Capacità di espressione orale	scolastico
	Spagnolo
Capacità di lettura	ottimo
Capacità di scrittura	scolastico
Capacità di espressione orale	ottimo
CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE	
Conoscenza Informatica	Excel, power point Word, Software per gestione paghe, posta elettronica banche dati
Livello Conoscenza Informatica	Specialistica
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	
	Nel corso degli anni le competenze relazionali sviluppate attraverso l'attività di Direttore delle Risorse Umane si sono affinate, approfondite e arricchite grazie all'intenso lavoro di consulenza e di formazione, che mi ha permesso di entrare in rapporto con le persone in un dialogo diretto e orientato alla soluzione di situazione organizzativamente complesse. Ho una propensione a lavorare in gruppo, unita a capacità di ascolto e di mediazione. Lo spirito di osservazione è infine un importante bagaglio che ho sviluppato negli anni.
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
	SPIRITO DI INIZIATIVA, AUTONOMIA, IMPEGNO, LAVORO SU PROGETTI, CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, CAPACITÀ DI DIREZIONE
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE	
	Da dieci anni seguo stabilmente lo sviluppo di una Associazione di Volontariato impegnata nell'accompagnamento della persona in cerca di lavoro, tematica che ha visto un aumento del bisogno negli ultimi anni. In qualità di coordinatore nazionale seguo lo sviluppo delle varie sedi dell'associazione dislocate sul territorio nazionale, affiancando i volontari in momenti periodici di formazione, sostenendone la motivazione e la responsabilità.
	Massima disponibilità a trasferimenti sul territorio nazionale ed estero. Sport praticati: Tennis, Calcio, Sci, Jogging.
	Letture: Sociologia, Economia, Storia.
PUBBLICAZIONI	09/2009
Data pubblicazione	Manuale
Tipo pubblicazione	
Titolo	- Il mestiere di cercare lavoro
Autore(i)	Franco Ferrazza
Editore(i)	Camera di Commercio di Macerata, Provincia di Macerata, Ministero del Lavoro, Regione Marche
Altre informazioni	in " fuori classe Guida Pratica all'orientamento", parte seconda
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. L. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"	
Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.	
	Roma 15/03/2017