

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTINA FERRARONI**
E-mail c.ferraroni@comune.poviglio.re.it

Nazionalità **ITALIANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL GENNAIO 2008 ALL'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CRAYDE CORPORATION S.R.L. – VIA DEL GAMBETTO 4 – 42028
POVIGLIO- REGGIO EMILIA**
- Tipo di azienda o settore **FABRIZIONE MOBILI LEGNO E METALLO ; LAVORAZIONE C/TERZI ,
VERNICIATURA E RIFINITURA MATERIALI LEGNO METALLO E ALTRI MATERIALI.**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATORE DELEGATO**
- Principali mansioni e responsabilità **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO E COMMERCIALE.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1994 AL 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **EFFEVI S.N.C. DI FERRARONI CRISTINA E C. – VIA DEL GAMBETTO 4 - 42028
POVIGLIO – REGGIO EMILIA**
- Tipo di azienda o settore **LAVORAZIONE C/TERZI , VERNICIATURA E RIFINITURA MATERIALI
LEGNO METALLO E ALTRI MATERIALI.**
- Tipo di impiego **SOCIO E LEGALE RAPPRESENTANTE**
- Principali mansioni e responsabilità **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO E COMMERCIALE.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1987 AL 1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SCAIOLA S.R.L. – VIA ROMANA N.40 42028 POVIGLIO – REGGIO EMILIA**
- Tipo di azienda o settore **PRODUZIONE VETRINE REFRIGERATE**
- Tipo di impiego **APPRENDISTA/OPERAIO**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSEMBLAGGIO VETRINE, COLLAUDO, SPEDIZIONE, GESTIONE MAGAZZINO.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 2012 AL 2013

**ATTESTATO PRIMO LIVELLO “ LEADERSHIP , MOTIVAZIONE , RISULTATI”
META PERCORSI FORMATIVI
COMUNICAZIONE IN PUBBLICO / RAPPORTI CON SOGGETTI SUBORDINATI.**

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

2009

**CORSO ECIPAR : “ LA GESTIONE FINANZIARIA E IL CONTROLLO DI GESTIONE
NELLE PMI”
ANALISI DEI COSTI , GESTIONE FINANZIARIA E CASH FLOW.**

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

2008

**CORSO PILOTA PROGETTO ICE - E-LEARNING “ I CONTRATTI INTERNAZIONALI ,
TECNICHE DI REDAZIONE NELL’ERA GLOBALE”
TECNICHE DI CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE.**

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

2007

**CTC BOLOGNA – PROGRAMMA SIRIO : EXECUTIVE MASTER IN “ SVILUPPO
DELLE COMPETENZE PER L’INTERNAZIONALIZZAZIONE AZIENDALE”.
CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE, NORMATIVE DOGANALI,
PARTECIPAZIONE A FIERE ESTERE .**

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

1999

**PROGETTO MULTIREGIONALE “SVILUPPO MANAGERIALE DELLE DONNE
TITOLARI D’IMPRESA”
GESTIONE D’IMPRESA , GESTIONE RISORSE UMANE , SVILUPPO SETTORI
PRODUTTIVI , ANALISI PROCESSI.**

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

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

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

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.

DAL 2002 AL 2018 MEMBRO DEL CDA DI ECIPAR (ENTE FORMAZIONE)

DAL 2013 ALL'OGGI PRESIDENTE AREA PADANA OVEST – CNA REGGIO EMILIA

DAL 2014 AL 2019 ASSESSORE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE ALLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ALLA PROTEZIONE CIVILE COMUNE DI POVIGLIO (RE)

DAL 2009 AL 2013 VICEPRESIDENTE PROVINCIALE CNA REGGIO EMILIA

DAL 2006 AL 2013 MEMBRO ASSEMBLEA REGIONALE – CNA EMILIA ROMAGNA

DAL 2008 AL 2013 – MEMBRO GIOVANI IMPRENDITORI REGIONALE- CNA EMILIA ROMAGNA

DAL 2008 AL 2009 –PRESIDENDE GIOVANI IMPRENDITORI CNA REGGIO EMILIA

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.

PROMOZIONE E REALIZZAZIONE GRUPPI DI LAVORO SULL'INNOVAZIONE AZIENDALE;

COLLABORAZIONE SU PROGETTI FORMATIVI E DI SVILUPPO.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE SU PROGETTO AZIENDALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DI : EXCEL , DREAM WEAVER , FREEHAND 10, WORD, OUTLOOK EXPRESS,PUBLISHER, ACCESS.

CONOSCENZA PER USO QUOTIDIANO DI SOFTWARE ISTITUTI DI CREDITO

CONOSCENZA DI SOFTWARE GESTIONALI (MAGO DI MICROAREA/FUTURE) PER UTILIZZO QUOTIDIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DECORAZIONE ARREDI E TECNICHE PITTORICHE SU METALLI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CORSO DI PRIMO SOCCORSO

CORSO ANTINCENDIO –RISCHIO MEDIO

CORSO RSPP

CORSO USO DAE

CORSO BASE PROTEZIONE CIVILE

CORSO SEGRETERIA IN EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE

PATENTE O PATENTI

GUIDA CLASSE B