

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIETRO DIEGO FERRARA**
Indirizzo **19 VIA N. NICOLINI, 66100 CHIETI, ITALIA**
Telefono **0871-346530 (360771136)**
Fax **871347611**
E-mail **diegoferrara@katamail.com**

Nazionalità italiana

Data di nascita [29/06/1954]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1980 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Lanciano-Vasto-Chieti**
- Tipo di azienda o settore **Medicina Generale Convenzionata**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Nel 2015 eletto consigliere comunale nella lista civica Chieti per Chieti. Nei cinque anni di consiliatura ho portato all'attenzione del Consiglio Comunale decine di mozioni (es: iscrizione di Chieti nella rete internazionale delle città sane, riciclo del cibo in eccedenza e in scadenza, bonifica dei tetti di amianto in città, decoro urbano, riapertura del Supercinema, ristrutturazione e ritorno all'uso dell'ospedale San Camillo De Lellis, ripristino ad uso civile dell'ex convitto Paolucci e altre, tutte votate a maggioranza e all'unanimità). Per le elezioni 2020 sono candidato sindaco della coalizione di centrosinistra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1979**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Medicina e Chirurgia Università G. D'Annunzio Chieti**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea**
- Qualifica conseguita **Specializzazione in Medicina Interna**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Francese e Inglese

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

Buono
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.

Spiccata capacità di intrattenere rapporti con persone grazie all'esperienza maturata in ambito lavorativo e associativo. Grande attitudine al lavoro in equipe, con rispetto delle gerarchie e dei ruoli.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidiano di gestionale professionale per la Medicina Generale, utilizzo quotidiano posta elettronica e altre applicazioni su Web

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE OPATENTI

Patente di Guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

