



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRETTI FEDERICO**
Indirizzo
Telefono 071/8062253
E-mail federico.ferretti@regione.marche.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da 20 maggio 2022
(incarico con DDPF 25/PUR/2022- Dgr 509/22)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Via Gentile da Fabriano,9 60125 Ancona
- Tipo di azienda o settore Direzione Bilancio, Ragioneria e Partite Finanziarie
- Tipo di impiego P.O. Controllo contabile delle entrate e delle spese 2 – Cat. D1 – Tempo Indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Conferimento incarico con DDPF 25/PUR/2022- Dgr 509/22
Controllo contabile nell'ambito degli atti di spesa afferenti trasferimenti di fondi a soggetti pubblici e privati (ausili finanziari, contributi e simili):
Attestazione della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e controllo contabile sugli atti dei dirigenti che comportano impegni di spesa, sugli atti di liquidazione e sugli atti di accertamento di economie di spesa e conseguenti registrazioni contabili.
Predisposizione dei mandati di pagamento in esecuzione degli atti di liquidazione. Adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi e alla chiusura dell'esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti.
Le presenti attività sono state svolte su atti di spesa afferenti le seguenti strutture e sulle relative partite di giro:
Dipartimento Advocatura regionale e attività legislativa/Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali, ad eccezione delle materie relative alla gestione delle risorse umane e degli incentivi per le funzioni tecniche/Direzione Politiche sociali/Direzione Protezione civile e sicurezza del territorio/Dipartimento Salute/Agenzia regionale sanitaria.

Controllo contabile nell'ambito degli atti di entrata
Controllo contabile sugli atti dei dirigenti e sulle richieste provenienti dalle strutture regionali che comportano accertamenti di entrata e conseguenti registrazioni contabili. Predisposizione degli ordinativi di riscossione.
Adempimenti relativi alla determinazione dei residui attivi e alla chiusura dell'esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti.
Le presenti attività sono state svolte su atti di spesa afferenti le seguenti

strutture e sulle relative partite di giro:

Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali, ad eccezione del Settore Entrate tributarie e riscossioni coattive e delle materie relative alla gestione delle risorse umane e degli incentivi per le funzioni tecniche/Direzione Protezione civile e sicurezza del territorio/Dipartimento Salute/Agenzia regionale sanitaria

Analisi delle procedure in uso, in particolare all'entrante nuovo sistema di contabilità City Marche, è stata svolta un'attività di applicazione, testing e confronto con la ditta fornitrice del software, con gli altri responsabili delle P.O. controllo contabile della spesa, al fine di migliorarne l'applicazione del sistema per incrementare l'efficienza e l'efficacia dei procedimenti contabili. Raccordare il sistema di contabilità regionale con altri applicativi in uso quali OpenAct e Fatto; raggiungimento obiettivo di evasione al 31/12 di tutti gli atti presentati di competenza ufficio entrate/spese 2.

• Date (da – a)

da 21 maggio 2019 a 19 maggio 2022
(incarico con DDPF 100/BRT/2019- Dgr 467/19)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche – Via Gentile da Fabriano,9 60125 Ancona

• Tipo di azienda o settore

Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio – PF Ragioneria e Contabilità

• Tipo di impiego

P.O. Controllo Contabile della Spesa 2 – Cat. D1 – Tempo Indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Conferimento incarico con DDPF 100/BRT/2019- Dgr 467/19 – Controllo contabile nell'ambito degli atti di spesa afferenti fondi a soggetti pubblici e privati (contributi e simili, ausili finanziari); Attestazione copertura finanziaria su proposte di deliberazioni e controllo contabile su atti dei dirigenti di impegni di spesa, liquidazione e accertamenti economie; predisposizione mandati in esecuzione atti di liquidazione; adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi, alla chiusura dell'esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti.

Analisi e adeguamento delle procedure tipiche delle aree di spesa al fine del controllo contabile, in collaborazione con i titolari delle PO di spesa ai fini dell'adeguamento ai principi della riforma contabile prevista dal Dlgs 118/2011;

Analisi banca dati applicativo contabile SIAGI migliorandone l'individuazione dei dati contabili per rendere maggiormente compatibili con applicativi dedicati alla gestione della contabilità regionale e all'implementazione di automatismi per incrementare l'efficienza e l'efficacia dei procedimenti contabili.;

Analisi delle procedure in uso e proposte di nuovi sistemi di standardizzazione delle procedure di controllo contabile, tenendo conto anche del nuovo sistema di liquidazione MIF3, in particolare è stata svolta un'attività multidisciplinare in collaborazione con gli altri responsabili delle P.O. controllo contabile della spesa e funzionari competenti in materia di informatica, rivolta agli atti di liquidazione dei documenti elettronici, al fine di raccordare il sistema di contabilità regionale con altri applicativi in uso quali OpenAct e Fatto (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si è provveduto a predisporre

bozze/fac-simili di atti di liquidazione, di richieste di emissione mandato, di attestazioni contabili della spesa, ecc). raggiungimento obiettivo di evasione al 31/12 di tutti gli atti presentati di competenza dell'ufficio di spesa 2.

Conferimento incarico ad interim (DDPF 102/BRT/2019) da 21/05/2019 fino a 30/06/19 P.O. Controllo contabile della Spesa 4 nell'ambito degli atti di spesa afferenti debiti commerciali (appalti di lavoro, forniture e servizi, fitti, obbligazioni derivanti da contratti e simili); in particolare attestazione copertura finanziaria su proposte di deliberazioni e controllo contabile su atti dei dirigenti di impegni di spesa, liquidazione e accertamenti economie; predisposizione mandati in esecuzione atti di liquidazione;

• Date (da – a)

da 1 agosto 2017 a 20 maggio 2019
(incarico con DDPF 179/BRT/2017- Dgr 729/17)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche – Via Gentile da Fabriano,9 60125 Ancona

• Tipo di azienda o settore

Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio – PF Ragioneria e Contabilità

• Tipo di impiego

P.O. Controllo Contabile della Spesa 2 – Cat. D1 – Tempo Indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Conferimento incarico con DDPF 179/BRT/2017- Dgr 729/17- Controllo contabile nell'ambito degli atti di spesa afferenti fondi a soggetti pubblici e privati (contributi e simili, ausili finanziari); Attestazione copertura finanziaria su proposte di deliberazioni e controllo contabile su atti dei dirigenti di impegni di spesa, liquidazione e accertamenti economie; predisposizione mandati in esecuzione atti di liquidazione; adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi, alla chiusura dell'esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti.

Analisi e adeguamento delle procedure tipiche delle aree di spesa al fine del controllo contabile, in collaborazione con i titolari delle PO di spesa ai fini dell'adeguamento ai principi della riforma contabile prevista dal Dlgs 118/2011;

Analisi banca dati applicativo contabile SIAGI migliorandone l'individuazione dei dati contabili per rendere maggiormente compatibili con applicativi dedicati alla gestione della contabilità regionale e all'implementazione di automatismi per incrementare l'efficienza e l'efficacia dei procedimenti contabili.;

Analisi delle procedure in uso e proposte di nuovi sistemi di standardizzazione delle procedure di controllo contabile, in particolare è stata svolta un'attività multidisciplinare in collaborazione con gli altri responsabili delle P.O. controllo contabile della spesa e funzionari competenti in materia di informatica, rivolta agli atti di liquidazione dei documenti elettronici, al fine di raccordare il sistema di contabilità regionale con altri applicativi in uso quali OpenAct e Fatto (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si è provveduto a predisporre

bozze/fac-simili di atti di liquidazione, di richieste di emissione mandato, di attestazioni contabili della spesa, ecc). raggiungimento obiettivo di evasione al 31/12 di tutti gli atti presentati di competenza dell'ufficio di spesa 2.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da ottobre 2016 a 31 luglio 2017 Regione Marche – Via Gentile da Fabriano,9 60125 Ancona Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio – PF Ragioneria e Contabilità Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo Indeterminato Collaboratore del responsabile della P.O. Controllo Contabile della Spesa 2 e del responsabile della P.O. Controllo Contabile della Spesa 3 riscontro contabile degli impegni di spesa assunti sugli atti amministrativi che comportano oneri a carico della Regione, su atti di liquidazione e su atti di accertamento economie di spesa; emissione dei mandati di pagamento in esecuzione degli atti di liquidazione; operazioni connesse alla determinazione dei residui passivi e perenti alla chiusura dell'esercizio finanziario e proposta dei relativi decreti; supporto ai Servizi, gestori dei capitoli di competenza, per analisi contabili e per individuazione di procedure amministravo-contabili; Adempimenti della PF Ragioneria e Contabilità per l'entrata in vigore della riforma contabile D.lgs 118/2011 e relativa gestione contabile della spesa con l'esecuzione di tutti gli adempimenti relativi.
--	---

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da dicembre 2014 ad ottobre 2016 Regione Marche – Via Tiziano, 25 60125 Ancona Servizio Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie – AdG FSE e FESR Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo Indeterminato Avvisi Pubblici Fondo Sociale Europeo FSE – Autorità di Gestione Collaborazione con la posizione di funzione dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo -FSE Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – FESR Collaboratore con la posizione di funzione FESR per la stesura di bandi di gara programmazione 2014/2020 del FESR Marche.
--	---

• Date (da – a)	da dicembre 2007 a novembre 2014
---	---

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Provincia di Ancona – Via Ruggeri 3/i 60131 Ancona Settore III . Istruzione Formazione Rendicontazione e Lavoro Area Istruzione Formazione Professionale, Borse lavoro, Sostegno impresa Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo Indeterminato - Responsabile di procedimento dell’U.O. Gestione Azioni FSE e Fondi Ministeriali. - Coordinamento e attivazione intero procedimento amministrativo relativo ai progetti formativi e non formativi finanziati con il Fondo Sociale Europeo FSE; - Stesura degli Avvisi Pubblici per l’attivazione di azioni formative e non formative con utilizzo di risorse finanziarie FSE; - Valutatore dei piani finanziari dei progetti formativi; - Componente di vari commissioni di valutazione; - Presidente di varie commissioni di selezione corsi di formazione ai sensi della DGR 2110/09; - Presidente di varie commissioni di esame finale dei corsi di formazione;
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da settembre 2003 a dicembre 2007 Provincia di Ancona – C.so Stamira 60100 ANCONA Settore III . Istruzione Formazione Rendicontazione e Lavoro Area Istruzione Formazione Professionale, Borse lavoro, Sostegno impresa Collaboratore con contratto co.co.co. presso VIII° settore Provincia di Ancona – Servizio di Formazione Professionale e Lavoro. Gestione dei corsi finanziati FSE, con attivazione di tutte le procedure relative, atti, graduatorie, convenzioni relativamente ai Bandi Multimisura FSE ob.3 programmazione 2000/2006; Gestione delle attività inerenti alle borse di studio e borse lavoro finanziati con FSE e attività amministrativa di stesura dei relativi atti.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da ottobre 1999 a settembre 2003 CO.IN.FORM. soc. coop. a r.l. (ex COINFORMARCHE)– via Ruggeri 60131 Ancona Cooperativa a responsabilità limitata attiva prevalentemente nel settore della formazione professionale Direttore operativo In qualità di direttore operativo ho gestito e coordinato l’intero core business della società portando a termine l’attivazione e lo svolgimento di oltre 30 corsi di formazione (prevalentemente a cofinanziamento comunitario FSE o ministeriale) che hanno determinato la formazione di circa 500 persone.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore	da novembre 1998 a ottobre 1999 Co.In.Form.Marche Via Ruggeri, 3 60131 ANCONA

- di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

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)

- 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)

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

Società attiva nel settore della formazione professionale

collaboratore

Gestione e effettivo coordinamento di corsi di formazione professionale finanziati con fondi comunitari e fondi ministeriali.

Ottobre 1997 – a.a. 1996/1997

Università degli Studi di Ancona

Indirizzo accademico Gestione Aziendale

Laurea in Economia e Commercio.

a.s. 1986- a.s.1991

I.T.C. "B. Stracca" - Ancona

Ragioneria

Diploma di ragioneria

Regione Marche

Corso "Il codice di comportamento di ente"

Corso "Intelligenza artificiale: cominciamo a conoscerla"

Corso "La mappatura dei processi della Giunta Regione Marche"

Corso "Sviluppare la leadership agile"

Corso "Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

Corso "Formazione preposti D. Lgs. 81/08 art. 37 e s.m.i. e Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011"

Corso e-learning "Formazione generale in materia di salute e sicurezza suoi luoghi di lavoro D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011"

Corso "La riforma contabile di cui al D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i.: approfondimento del principio contabile applicato della contabilità finanziaria"

Corso e-learning "Applicazione normativa anticorruzione nella P.A . L. 190/2012"

Corso "procedure contrattuali alla luce dei processi di aggregazione e

centralizzazione delle committenze e di recepimento delle direttive 2014//23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE (“codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione”

Corso “La disciplina sugli aiuti di stato”

Corso “La stesura di un bando di gara”

Corso “Analisi del sistema dei controlli di I° livello”

Corso “le politiche regionali in materia di istruzione, formazione e lavoro “

Provincia di Ancona

Corso di applicazione nuovi sistemi informatici

Corso “procedimento amministrativo, silenzio della PA e redazione degli atti

Coinform Ancona

Corso “La qualità nel lavoro”

Corso manager no profit – innovazione nell’organizzazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUA

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

Inglese

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di relazionarsi con persone diverse per professione ed età e di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste grazie alle attività di relazione svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di organizzare e coordinare il lavoro sia in autonomia che in gruppo; ottime capacità di definizione della priorità e di assunzione di responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati; ottime capacità di problem solving e di gestione delle emergenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativo windows e precedenti del pacchetto applicativo Office, vari sistemi applicativi contabili.

Federico Ferretti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.. “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Ancona, lì 12 maggio 2025