



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Andrea Rossi
Indirizzo	xxxxxxxxxxxx
Telefono	xxxxxxxxxxxx
E-mail	<a href="mailto:andrea.rossi@regione.marche.it">andrea.rossi@regione.marche.it</a>
Pec	<a href="mailto:andrea.rossi1976@postecert.it">andrea.rossi1976@postecert.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

## IMPIEGO ATTUALE

**Con lettera prot. id 25094594 del 13/01/2022 del Direttore del Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione** è stata fatta richiesta al Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico di un mio utilizzo parziale per seguire le crisi aziendali. In questo ruolo ho seguito direttamente per conto della Regione Marche i tavoli di crisi per le vertenze aziendali con le convocazioni dell'esame congiunto in sede amministrativa, raccordo con l'Assessorato e le organizzazioni sindacali e categorie datoriali. Partecipazione ai tavoli nazionali convocati dall'unità di crisi del Mise oltre che quelli per l'esame congiunto propedeutico all'autorizzazione della cassa integrazione straordinaria e alla redazione delle richieste al Ministero del lavoro per cassa integrazione e per la mobilità in deroga nelle aree di crisi. Pianificazione di interventi di politiche attive, correlati all'attivazione della cassa integrazione straordinaria, in collaborazione con i centri dell'impiego competenti per territorio. Mi relaziono quotidianamente con l'Assessorato al Lavoro per il monitoraggio delle vertenze regionali.

**Con Ods prot. id 24725046 del 29/11/2021, sono stato individuato quale persona incaricata di subentrare nella gestione delle attività connesse alle politiche passive del lavoro e di contrasto alle crisi industriali** in quanto, il Dirigente, valutati i curricula dei funzionari in servizio presso la PF, ha ritenuto che io, già titolare della P.O. Supporto alla programmazione e gestione degli accordi di programma per le aree di crisi produttiva e occupazionale, avessi le competenze per svolgere questo tipo di attività.

**Con Decreto del Dirigente del Servizio n. 335 del 28/08/2020** a far data dal 01/09/2020 mi è stato conferito l'incarico triennale di Posizione organizzativa "Supporto alla programmazione e gestione degli accordi di programma per le aree di crisi produttiva e occupazionale (**PO Semplice Avanzata**)

**Con Decreto del Dirigente del Servizio n.185 del 21/05/2019** a far data dal 21/05/2019 mi è stato conferito l'incarico triennale di Posizione organizzativa (**PO Semplice**) "Supporto alla programmazione e gestione degli accordi di programma per le aree di crisi produttiva e occupazionale". In questo ruolo ho svolto l'attività di supporto al Dirigente nel processo di programmazione delle strategie di rilancio e riqualificazione aree di crisi e gestione delle misure di cofinanziamento. Concorso alla fase di mappatura delle aree; Concorso alla fase di concertazione con le OO.SS. e le AA.CC. ; Partecipazione ai tavoli tecnici regionali e nazionali; Predisposizione atti di approvazione degli ADP; Concorso alla definizione di misure per le imprese e per i lavoratori nelle aree di crisi cofinanziate dagli Accordi di Programma; Gestione misure di cofinanziamento degli AdP

a favore delle imprese, dei lavoratori e dei disoccupati; redazione di Delibere di Giunta Regionale per gli atti di competenza.

**Con DDPF n. 689/SIM del 05.08.2020** sono stato nominato Responsabile del procedimento per il *“Bando di accesso per il finanziamento di progetti di investimento e diversificazione produttiva - Dotazione finanziaria € 4.950.000,00”* integrati con DG 1541 del 01/12/2020 e DGR 1498 e 1499 del 30/11/2020 per un plafond complessivo di € 7.148.490,92

**Con DDPF n.359/SIM del 20.06.2019 dal 01/09/2019** sono stato nominato Responsabile del procedimento per la linea di intervento “POR MARCHE FESR e FSE 2014-2020 - Progetto complesso di Investimento Territoriale Integrato (ITI) strategico a sostegno all’Area di crisi del Fabrianese – Approvazione Bando di accesso SECONDA FASE- SOTTOFASE N.1 – N. 2 e N.3 – EURO 2.104.977,36 a carico del POR FESR, Asse 3 Obiettivo specifico 7, Azione 7.1.

**Dal 01/02/2019 Nominato con DDPF 19/SIM del 31/01/2019** Responsabile del procedimento per l’attuazione della linea di intervento “Progetti di Investimento Produttivo” afferenti al POR Marche FESR 2014/2020 Asse 3 – Azione 7.1 “Sostegno alle start up, allo sviluppo e alla continuità di impresa nelle aree di crisi produttiva”, Plafond ADP Merloni e Pesaro Urbino - giusto Decreto n. 59/ACF del 31/5/2016; Supporto alla programmazione e gestione degli Accordi di Programma per le aree di crisi complessa e non complessa

- Collaborazione con l’Osservatorio del Mercato del lavoro e con la PF Performance e sistema statistico regionale per le attività di competenza. Collaborazione con le autorità di gestione Fese e Fse e di Audit per il bando “Aree di crisi” e “ITI”. Collaborazione con Invitalia e MISE per gli AdP e per l 181/89
- Conoscenza dei gestionali Sigef, Siform, Daform, Point, Openact, Mirm, Paleo, Telemaco, BDNA, RNA

**Con DDPF nr. 231/SIM del 23/03/2021** sono stato nominato membro della commissione di valutazione dell’Avviso pubblico “DGR 780/2020 - DGR 1038/2020 – DGR 249/2021- Avviso pubblico per il Sostegno alla CREAZIONE DI IMPRESA nell’area di crisi industriale A. Merloni (ADP Merloni) Euro 1.798.754,22-”.

**Con DDPF n. 936 del 20 ottobre 2020** sono stato nominato Presidente della commissione di valutazione dell’Avviso pubblico per il sostegno alla CREAZIONE DI IMPRESA nell’area di crisi complessa Fermano Maceratese” di cui al DDPF 815/SIM del 16/09/2020 “POR Marche FSE 2014/2020, Asse 2 P.inv 9.i

**Con DDPF n. 444 del 04/06/2020** sono stato nominato Presidente della commissione di valutazione dell’Avviso Pubblico Aiuti alle imprese in caso di assunzioni di soggetti disoccupati di cui al DDPF n. 359/SIM del 20.06.2019. “Progetto complesso di Investimento Territoriale Integrato (ITI) strategico a sostegno all’Area di crisi del Fabrianese”. Euro 400.000,00.

**Con DDPF n. 320 del 10/06/2019** sono stato nominato Presidente della commissione di valutazione dell’Avviso pubblico per il sostegno alla CREAZIONE DI IMPRESA, pubblicato con DDPF n. 242 del 15/05/2019 e successivamente riformulato con DDPF n. 373 del 25/06/2019

**Con DDS n.363 del 12/09/2019** sono stato nominato membro della commissione di valutazione del bando POR Marche FSE 2014/2020. Priorità di investimento 8.i – Occupazione: Avviso pubblico: Percorsi integrati a carattere sperimentale nell’ambito delle BOTTEGHE SCUOLA

**Dal 28/09/2018** a tutt’oggi impiegato presso la Regione Marche a tempo indeterminato con la mansione di **Funzionario amministrativo contabile Cat D1.1** presso la PF Posizione di Funzione Promozione e sostegno alle politiche attive del lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi - Servizio Attività produttive, istruzione e lavoro

Dal 29/12/2017 al 27/09/2018 assunto dalla Regione Marche a tempo indeterminato con la mansione di Istruttore Amministrativo Cat C1.1 presso la PF Programmazione Integrata - Servizio Attività produttive, lavoro, istruzione e formazione

#### **Attività trasversali alla struttura PF svolte su delega del Dirigente**

Ho partecipato, in qualità di delegato del Dirigente della mia struttura, al gruppo di lavoro di Servizio per lo studio e la successiva redazione dei Moduli descrittivi per la “Mappatura delle Attività” finalizzata alla definizione del **Piano Organizzativo Lavoro Agile - POLA** e allo sviluppo organizzativo

dei Servizi attraverso il Lavoro Agile ai sensi dell' articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile, oltre che con riferimento alla successiva Delibera di Giunta Regionale DGR 96 del 01/02/2021 "Approvazione del Piano della Performance 2021 – 2023, comprensivo del Piano per l'organizzazione del lavoro agile (POLA) di cui al D.L. 32/2020".

Sono stato incaricato, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127, che stabilisce che, dal 15 ottobre e fino al 31 dicembre 2021, al personale delle amministrazioni pubbliche, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro nell'ambito del territorio nazionale, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (Green Pass) e ai sensi della Circolare in data 13/10/2021 del Responsabile del Servizio Risorse Umane della Regione Marche di pari oggetto, della **verifica del possesso del green pass** da parte personale presente nella relativa sede e dei visitatori/fornitori di servizi, tirocinanti ed altri soggetti di cui all'art. 9 quinque comma 2 del D.L. 52/2021 come modificato dal D.L. 127/2021. La verifica dovrà avvenire mediante utilizzo dell'app Verifica C19 da scaricare sul cellulare dell'incaricato, secondo le indicazioni di cui alla circolare sopra indicata.

## FORMAZIONE

### Master di II Livello

Conseguito in data **15/09/2021** il **MASTER in LA RIFORMA DEL LAVORO PUBBLICO (60 CFU)** presso l'Università degli studi di Roma "UNITELMA SAPIENZA" (Argomenti: *la nuova disciplina della gestione delle risorse umane - la nuova disciplina del lavoro flessibile - la riforma cd. Madia (sentenza della corte cost. N.251/2016) - la riforma del potere disciplinare delle conseguenze del licenziamento nel lavoro pubblico privatizzato - lotta all'assenteismo, orario di lavoro, controlli - La riforma dei compatti e la contrattazione collettiva del pubb. Impiego privatizzato - la riforma della valutazione della performance dei dipendenti pubblici - le mansioni ed i doveri del dipendente pubblico - il rapporto di lavoro dirigenziale - sicurezza sul lavoro dei dipendenti pubblici - lo sciopero nel pubblico impiego e nei servizi pubblici essenziali - lavoro pubblico e normativa anticorruzione - project work*) Project work dal titolo "Il lavoro agile nella pubblica amministrazione regionale: dall'emergenza di ieri alla normalità di oggi."

### Master di II Livello

Conseguito il **11/11/2019** il **MASTER DI MANAGEMENT & E-GOVERNMENT PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (60 CFU)** presso la School Of Management dell' Università LUM Jean Monnet (Argomenti: *La Pubblica Amministrazione: profilo storico e sfide future - Il governo delle moderne Amministrazioni Pubbliche - Il marketing e la comunicazione pubblica - L'organizzazione snella e lo human resource management - L'E-Governance nella pa - Elementi di diritto amministrativo e di contrattualistica - La gestione dei servizi e delle attività Attrarre e gestire le risorse finanziarie - Il Project Management nella PA*) – Project work dal titolo "La discrezionalità dell'azione amministrativa"

### Corsi di perfezionamento

Conseguito il 13/01/2018 l'attestato di partecipazione al Corso di perfezionamento **"Privacy e potere di controllo nelle imprese e nei rapporti di lavoro" (100 ore)** presso Università Politecnica delle Marche (UnivPM)

### Pubblicazioni

Partecipazione in qualità di co-autore alla stesura del libro **"Artigianato e piccole imprese Patrimonio per i territori"** (2017) Franco Angeli editore ([https://www.francoangeli.it/Ricerca/Scheda\\_Libro.aspx?ID=24021](https://www.francoangeli.it/Ricerca/Scheda_Libro.aspx?ID=24021); [https://www.francoangeli.it/Area\\_PDFDemo/1820.309\\_demo.pdf](https://www.francoangeli.it/Area_PDFDemo/1820.309_demo.pdf); <https://www.confartigianato.it/2017/05/libri-la-centralita-delle-piccole-imprese-nel-libro-artigianato-e-piccole-imprese-patrimonio-per-i-territori/>)

### **Corsi di lingua inglese conseguiti su Piattaforma Marlene Regione Marche**

- A2.RAM.13.B1-2020 Lingua inglese (e-learning) - English intermediate - Liv.B1
- A2.RAM.13.B2-2020 Lingua inglese (e-learning) - English upper intermediate – Liv.B2

### **Corsi in aula e/o webinar erogati dalla Regione Marche**

1. A2.RAM.2-2018 La disciplina sugli Aiuti di Stato – 18 ore (22/10-12/11-13/11/2018)
2. A1.SEM.4-2018 Concessione contributi sovvenzioni ausili economici comunque denominati (12-21-27/02/2019)
3. A4.ORG.1.SW2 -2020 Webinar "SMART WORKING: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori" – 4 ore (06/05/20 – 27/05/20)
4. SC01-2020 corso in e-learning "Formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato- Regioni 21.12.2011 - 4 ore (30/06/20 – 30/06/2020)
5. Profilazione bandi e utilizzo del sistema Sigef (Sigef 05/12/2018)
6. Istruttoria di ricevibilità e ammissibilità delle domande di aiuto (Sigef 12/12/2018)
7. Rendicontazione domande di ANTICIPO e SAL (Sigef 22 GENNAIO 2019)
8. Rendicontazione domande di SALDO e richiesta integrazioni (Sigef 4 FEBBRAIO 2019)
9. Procedura di validazione domande (Sigef 18 FEBBRAIO 2019)
10. 'Webinar "smart working: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori (2020)
11. "Formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato- Regioni 21.12.2011 (2020)
12. 'Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) – formazione e-learning (2020)
13. Il sistema dei controlli sui Fondi strutturali - Modalità webinar (12-26 aprile 2021)
14. Laboratorio di analisi e miglioramento organizzativo su "La mappatura delle attivita' compatibili con il lavoro agile in forma ordinaria" - modalità webinar (16/02 -25/03/2021)

### **Corsi di formazione tramite piattaforma Marlene Regione Marche**

15. La gestione della qualità in una organizzazione
16. La Norma UNI EN ISO 9001:2008
17. La gestione delle entrate comunali
18. Bilancio - modulo base
19. Pianificazione strategica: costruire un piano strategico
20. Project Management. Sviluppo del piano di progetto
21. Project Management. Fondamenti
22. Il benessere organizzativo e human governance
23. EELL ed appalti di opere pubbliche: prevenzione, salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08
24. Il bilancio sociale e il bilancio di mandato
25. Anticorruzione ed Etica aziendale
26. La Normativa in materia di prevenzione della corruzione
27. La riforma dello sportello Unico delle Attività Produttive - Gli Sportelli unici Informatizzati
28. Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art 37 del Dlgs 81/08 – Formazione generale
29. La riforma dello sportello Unico delle Attività Produttive - Gli Sportelli unici Informatizzati

### **Altri corsi di formazione E-learning**

#### 2021

1. Ordinamento locale (Corso on line Ifel)
2. "Manovra, contratto, riforma della Pa e Pnrr: le strategie degli enti per non perdere le opportunità di rilancio - I incontro" (webinar organizzato da Regione Marche)
3. Trasparenza ed Anticorruzione (Corso On line Ifel)
4. Le nuove disposizioni in materia di Zone Economiche Speciali (Webinar FormezPA)
5. Il procedimento amministrativo e la decisione amministrativa (Corso on line Ifel)
6. Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, notifica (Webinar Ifel)
7. Semplificazione del procedimento, trasparenza e modelli alternativi di esercizio dell'azione amministrativa (Webinar Ifel)

#### 2020 - 2019

1. "Corso base per Operatori SUAPE - Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia" (Formez)
2. "La SCIA 1 e la SCIA 2" (Ifel)
3. Le novità sugli appalti pubblici introdotte dal D.L. "Semplificazione" e dal D.L. "Sicurezza"" (Ifel)
4. sugli appalti pubblici introdotte dalla Legge di Bilancio 2019 (Legge n. 145/2018)" (Ifel)
5. "I fondamenti dell'approccio strategico all'utilizzo delle risorse comunitarie" (Ifel)
6. "Prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e frode: organizzazione e comunicazioni" (Ifel)
7. "Esperienze di lavoro agile nella PA" (Ifel)
8. "Organizzare il lavoro agile nella PA" (Ifel)
9. "Aggiornamento sulle procedure sotto soglia (Ifel)
10. "La disciplina della trasparenza amministrativa: gli obblighi di pubblicazione" (Ifel)

## 2018

1. L'offerta economicamente più vantaggiosa alla luce del codice e delle LG ANAC (Ifel)
2. I principali finanziamenti diretti UE 2014-2020 e prospettive per il futuro periodo di programmazione 2021-2027 (Formez)
3. Anticorruzione: tutela del whistleblower e dimensione soggettiva (Ifel)
4. Appalti di innovazione nella programmazione 2014-20 (Formez)
5. La trasparenza della semplificazione e la semplificazione della trasparenza (Ifel)
6. I controlli della Corte dei conti sulle partecipate: domande e risposte (Ifel)
7. Le procedure di scelta del contraente – prima parte (Ifel)
8. La gestione documentale: ciclo di vita doc. informatici e loro efficacia probatoria (Formez)
9. I programmi di assistenza esterna dell'UE e prospettive per il 2021-2027 (Formez)
10. Principi generali della Legge n. 124/2015 in materia di semplificazione e il carattere "trasversale" della riforma (Formez)
11. La Conferenza di Servizi nei procedimenti in materia ambientale (Formez)
12. "L'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA): una opportunità per le città metropolitane" (Ifel)
13. "Competenze digitali per la PA. La consultazione sul Syllabus", (Formez)
14. "Gli affidamenti sotto soglia" (Ifel)
15. "Un modello di design per i siti web dei Comuni italiani" (Formez)
16. "Le procedure di scelta del contraente: seconda parte" (Ifel)
17. "Piano Nazionale Anticorruzione: l'aggiornamento 2018" (Ifel)
18. "Il linguaggio del corpo" (Ifel)
19. "Tool kit per la partecipazione" (Ifel)
20. "Partenariato per l'innovazione: casi ed esempi" (Ifel)
21. "Piano Nazionale Anticorruzione 2018: ruolo e poteri del RPCT e misure gestione dei rifiuti" (Ifel)
22. "Pianificazione strategica e innovazione metropolitana" (Ifel)
23. "I fondamenti della comunicazione efficace" (Ifel)
24. "MEPA e piattaforme telematiche per le procedure di gara" (Ifel)
25. "La Leadership Conversazionale" (Ifel)
26. "La valutazione delle offerte" (Ifel)

## **ESPERIENZA LAVORATIVA PRECEDENTE**

(esperienza professionale lavorativa continuativa dal novembre 2000 ad oggi)

- Date (da – a) Settembre 2017 a dicembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società di servizi (Formazione finanziata e non, gestione dei servizi in ambito di sicurezza, ambiente, igiene degli alimenti)
- Tipo di azienda o settore **Responsabile della struttura**
- Tipo di impiego La Sinca srl è una società operante nelle Province di Ancona e Pesaro ed è controllata al 100% da Confartigianato. Si occupa di erogare servizi alle imprese. In particolare offre consulenza e supporto sui temi dell'ambiente, dell'igiene, della sicurezza, della formazione obbligatoria e non, finanziata o a pagamento, sia in aula che in FAD. La società è anche accreditata presso la Regione Marche e il MIT per la formazione specifica. Il mio ruolo è stato quello di coordinare il personale (15 persone circa tra tecnici e amministrativi), predisporre gli obiettivi
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

di budget, pianificare le azioni di marketing, supportare l'implementazione delle strategie commerciali, monitorare l'andamento e fornire report settimanali alla proprietà.

Settembre 2003 a dicembre 2017

Servizi alle imprese

**Funzionario**

**Responsabilità delle relazioni sindacali per settori manifatturieri (meccanica e moda in particolare), responsabile innovazione, formazione finanziata e non, scuola e orientamento, fare impresa.** Nel corso degli anni mi sono occupato di gestire la fase di crisi economica supportando le imprese in processi di rilancio industriale. Ho seguito alcune attività di riconversione mettendo a fattor comune esperienze e servizi per le aziende; ho partecipato attivamente ai tavoli politico sindacali provinciali e regionali (es. Aree di crisi); mi sono occupato di stimolare e favorire la triangolazione tra impresa e innovazione in particolare attraverso l'attivazione di stages e tirocini con la collaborazione con l'Università politecnica delle Marche; ho tenuto lezioni di orientamento all'impresa a giovani e disoccupati; ho gestito direttamente come tutor molti progetti del Prestito d'onore e del bando neoimprese; ho curato l'iter burocratico per l'ottenimento dell'Accreditamento Regionale per gli Enti di formazione Regionali e quello per i Servizi per il Lavoro di cui al progetto Garanzia Giovani. Di seguito alcune delle principali iniziative che ho seguito in prima persona coordinando un gruppo di lavoro:

**Matching day (incontri b to b tra imprese, consulenti, professionisti per fare rete e business)**

[https://www.corriereadriatico.it/marche/confartigianato\\_matching\\_day\\_cento\\_imprese\\_rete-685399.html](https://www.corriereadriatico.it/marche/confartigianato_matching_day_cento_imprese_rete-685399.html)  
<https://www.marchenotizie.it/confartigianato-marche-100-imprese-presenti-matching-day-ancona/2014/11/09/87088/amp/>

**Festival dell'innovazione (mostra e workshop di nuove tecnologie e processi digitali)**

<https://www.anconatoday.it/economia/senigallia-confartigianato-economia-digitale-festival-innovazione-maggio-2015.html>  
<https://www.senigallianotizie.it/1327370675/confartigianato-senigallia-propone-il-festival-dellinnovazione-durante-fosforo>  
<https://www.senigallianotizie.it/1327373469/ecco-fosforo-la-festa-della-scienza-di-senigallia-e-porta-con-se-la-luna>

**Smonta la crisi (Matching tra grandi imprese e imprese per favorire il ritorno alla fornitura locale)** <https://www.cna.it/progetto-smonta-la-crisi-patto-tra-associazioni-per-il-rilancio-economico-del-territorio-dellarea-fabrianese/>  
<https://www.centropagina.it/attualita/iti-e-smonta-la-crisi-progetti-per-il-rilancio-di-fabriano/>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Ottobre 2001 – Agosto 2003

Società di fornitura di lavoro temporaneo

Responsabile di filiale. Gestione del personale, rapporti col le aziende clienti, stipula dei contratti di fornitura, gestione del contenzioso

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Maggio 2001 – Ottobre 2001

Servizi alle imprese

Impiegato professionale addetto all'area Lavoro

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	Novembre 2000 – Maggio 2001
	• Tipo di azienda o settore	Società di fornitura di lavoro temporaneo
	• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità		Impiegato presso una società di fornitura di lavoro temporaneo di rilevanza nazionale in qualità di Addetto commerciale e Addetto ricerca/selezione di personale
	• Date (da – a)	1997 – 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		
	• Tipo di azienda o settore	Editoria
	• Tipo di impiego	Collaborazioni saltuarie in qualità di giornalista presso i quotidiani "Corriere Adriatico" e "Il Resto del Carlino"
• Principali mansioni e responsabilità		Cronaca Locale

## ISTRUZIONE

• Date (da – a)	1990 – 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico "L. Cambi"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scientifiche e umanistiche
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità di LICEO SCIENTIFICO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1995 - 2000
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Università di Macerata – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	<b>■Diritto Specializzato in materie "lavoristiche" ( D. del lavoro, D. sindacale, D. della previdenza sociale, Sociologia del lavoro)</b>
• Livello nella classificazione nazionale	<b>Laurea in GIURISPRUDENZA</b>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

### **Competenze certificate ex Dgr 1071/2005 (Accreditamento personale per Enti gestori di Formazione)**

- Individuazione dei fabbisogni, Analisi generale dei fabbisogni; Diagnosi dei fabbisogni.
- Progettazione formativa, Progettazione di percorsi formativi; Progettazione di singoli moduli formativi.
- Gestione del processo didattico, Analisi dei fabbisogni individuali; Facilitazione dell'apprendimento; Valutazione degli apprendimenti.
- Sviluppo e pianificazione, Definizione della strategia; Accesso ai finanziamenti; Promozione dell'offerta formativa.

- Gestione risorse informative, Gestione delle risorse informatiche; Tracciabilità dei processi.
- Gestione risorse economiche, Fattibilità economica, Rendicontazione
- Gestione accreditamento e sistema qualità, Monitoraggio e valutazione dei servizi formativi; Gestione dell'accreditamento e degli standard interni di qualità.

**Informatica: ottima conoscenza pacchetto office (word, excell, power point, posta elettronica, internet)**

PRIMA LINGUA	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	scolastica
• Capacità di scrittura	scolastica
• Capacità di espressione orale	scolastica

PATENTE O PATENTI      B

**Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n°196/2003 e ss.mm.ii.**

Ancona, 22/04/2022

In fede  
*Andrea Rossi*

---