



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Andrea Rossi  
 Indirizzo xxxxxxxxxxxxxx  
 Telefono xxxxxxxxxxxxxx  
 E-mail [andrea.rossi@regione.marche.it](mailto:andrea.rossi@regione.marche.it)  
 Nazionalità ITALIANA  
 Data di nascita [REDACTED]

**IMPIEGO ATTUALE**

**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

In particolare per quanto riguarda il Bando Por Fesr mi occupo di:

- ✓ Istruttoria delle domande di ammissibilità tramite la piattaforma SIGEF
- ✓ Trasmissione dei progetti ammissibili al Comitato di valutazione
- ✓ Gestione delle fasi endoprocedimentali, in ottemperanza all’adozione del provvedimento DDPF 59/ACF/2016, fino alla redazione del Decreto del Dirigente della PF Programmazione integrata, commercio e internazionalizzazione di concessione del contributo nel rispetto e fino alla concorrenza della dotazione finanziaria
- ✓ Comunicazione agli istanti del decreto di concessione del contributo
- ✓ Decreti di esclusione progetti
- ✓ Decreto di revoca e decadenza contributi
- ✓ Gestione delle fasi delle proroghe e delle varianti
- ✓ Gestione delle fasi della liquidazione e pagamento del contributo previa istruttoria

In particolare per quanto riguarda le aree di crisi complessa e non mi occupo di:

- ✓ Supporto alla redazione del Dossier tecnico di richiesta al MISE
- ✓ Supporto alla gestione delle relazioni con Istituzioni, Associazioni e OOSS
- ✓ Supporto alla realizzazione di eventi informativi con i soggetti del territorio

**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

Principali mansioni e responsabilità

Istruttore di ammissibilità e di variante relativi al Bando “Aree di crisi” Misura 7.1 Por Fesr 2014/20 (investimenti produttivi nelle aree di crisi dell’ADP Merloni e dell’area di crisi di Pesaro Urbino)

Supporto del RUP per la redazione del dossier propedeutico alla presentazione dell’ istanza al MISE dell’ Accordo di Programma nelle aree di crisi complessa e non complessa (Fabriano, Fermo e Piceno) ex DL 83/2012 e DM 31/03/2013.

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 e di audit per il bando “Aree di crisi”

Conoscenza dei gestionali Sigef, Siform, Daform, Point, Openact, Mirm, Paleo, Telemaco, BDNA, RNA

## **FORMAZIONE**

### **Corsi in aula erogati dalla Regione Marche**

1. La disciplina sugli Aiuti di Stato – 18 ore (22/10-12/11-13/11/2018)
2. Concessione contributi sovvenzioni ausili economici comunque denominati (12-21-27/02/2019)
3. Profilazione bandi e utilizzo del sistema Sigef (Sigef 05/12/2018)
4. Istruttoria di ricevibilità e ammissibilità delle domande di aiuto (Sigef 12/12/2018)
5. Rendicontazione domande di ANTICIPO e SAL (Sigef 22 GENNAIO 2019)
6. Rendicontazione domande di SALDO e richiesta integrazioni (Sigef 4 FEBBRAIO 2019)
7. Procedura di validazione domande (Sigef 18 FEBBRAIO 2019)

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

1. La gestione della qualità in una organizzazione
2. La Norma UNI EN ISO 9001:2008
3. La gestione delle entrate comunali
4. Bilancio - modulo base
5. Pianificazione strategica: costruire un piano strategico
6. Project Management. Sviluppo del piano di progetto
7. Project Management. Fondamenti
8. Il benessere organizzativo e human governance
9. EELL ed appalti di opere pubbliche: prevenzione, salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08
10. Il bilancio sociale e il bilancio di mandato
11. Anticorruzione ed Etica aziendale
12. La Normativa in materia di prevenzione della corruzione
13. La riforma dello sportello Unico delle Attività Produttive - Gli Sportelli unici Informatizzati
14. Formazione dei lavoratori ai sensi dell’art 37 del Dlgs 81/08 – Formazione generale
15. La riforma dello sportello Unico delle Attività Produttive - Gli Sportelli unici Informatizzati

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

#### 2018

1. L’offerta economicamente più vantaggiosa alla luce del codice e delle linee guida 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: il ciclo di vita dei documenti informatici e la 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 sulla 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)

## 2019

27. “Corso base per Operatori SUAPE - Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia” (Formez)
28. "La SCIA 1 e la SCIA 2" (Ifel)
29. Le novità sugli appalti pubblici introdotte dal D.L. “Semplificazione” e dal D.L. “Sicurezza” (Ifel)
30. sugli appalti pubblici introdotte dalla Legge di Bilancio 2019 (Legge n. 145/2018)" (Ifel)
31. "I fondamenti dell'approccio strategico all'utilizzo delle risorse comunitarie" (Ifel)
32. "Prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e frode: organizzazione e comunicazioni" (Ifel)

## 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)** organizzato dall'Università politecnica delle Marche

## Pubblicazioni

Partecipazione in qualità di co-autore alla stesura del libro **“Artigianato e piccole imprese Patrimonio per i territori”** (2017) Franco Angeli editore

## 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 Sinca srl
  - Tipo di azienda o settore Società di servizi (Sicurezza ambiente igiene formazione)
  - Tipo di impiego Responsabile della struttura
    - Principali mansioni e responsabilità 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, 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 di budget, pianificare le azioni di marketing, supportare l'implementazione delle strategie commerciali, monitorare l'andamento e fornire report settimanali alla proprietà.
  
- Date (da – a) Settembre 2003 a dicembre 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Confartigianato Imprese Ancona
  - Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese
  - Tipo di impiego Funzionario
    - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità sindacale settori manifatturieri, 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 seguito l'accreditamento della nostra società di servizi finalizzata al perseguimento dell'abilitazione per erogare i servizi promossi dal Garanzia Giovani; 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.
  
- Date (da – a) Ottobre 2001 – Agosto 2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Adarte spa – Via Palestro 9 - Ancona
  - Tipo di azienda o settore Lavoro temporaneo
  - Tipo di impiego Responsabile di filiale. Gestione del personale, rapporti col le aziende clienti, stipula dei contratti di fornitura, gestione del contenzioso
  
- Date (da – a) Maggio 2001 – Ottobre 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Confartigianato Imprese Ancona
- Tipo di azienda o settore  
Servizi alle imprese
- Tipo di impiego  
Impiegato professionale addetto all'area Lavoro
- Date (da – a)  
Novembre 2000 – Maggio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Obiettivo Lavoro Spa
- Tipo di azienda o settore  
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  
"Corriere Adriatico" e "Il Resto del Carlino"
- 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)  
1995 - 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università di Macerata – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
▪Diritto Specializzato in materie "lavoristiche" ( D. del lavoro, D. sindacale, D. della previdenza sociale, Sociologia del lavoro)
- Qualifica conseguita  
Laurea in GIURISPRUDENZA
- Livello nella classificazione nazionale

**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      **Italiano**  
ALTRE LINGUE      **Inglese**

- 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, 06/05/2019

In fede  
**Andrea Rossi**

---