



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERRETTI FEDERICO
Indirizzo	
Telefono	071/8062253
E-mail	federico.ferretti@regione.marche.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/02/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da 21 maggio 2019
(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) da ottobre 2016 a 31 luglio 2017
 - 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 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo Indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità 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) da dicembre 2014 ad ottobre 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Via Tiziano, 25 60125 Ancona
 - Tipo di azienda o settore Servizio Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie – AdG FSE e FESR
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo Indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità 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)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- da dicembre 2007 a novembre 2014
 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
- 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

- Principali mansioni e responsabilità

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)

da novembre 1998 a ottobre 1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Co.In.Form.Marche Via Ruggeri, 3 60131 ANCONA

- Tipo di azienda o settore

Società attiva nel settore della formazione professionale

- Tipo di impiego

collaboratore

- Principali mansioni e responsabilità

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Ottobre 1997 – a.a. 1996/1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Ancona

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Indirizzo accademico Gestione Aziendale

- Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

a.s. 1986- a.s.1991

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria

- Qualifica conseguita

Diploma di ragioneria

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Regione Marche

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Inglese

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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.

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 10 maggio 2022