

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Posta Certificata  
  
Nazionalità  
  
Luogo e Data di nascita  
  
Partita IVA  
  
Codice Ateco

ANDREA FERRO

Descrizione attività ATECO

consulenza, orientamento e assistenza operativa ad imprese private e al settore pubblico;  
consulenza gestionale e consulenza direzionale: politica e strategia aziendale e di pianificazione, organizzazione, efficienza e controllo, gestione dell'informazione, sviluppo e ristrutturazione aziendale;  
consulenza in materia di gestione finanziaria: predisposizione di metodi o procedure contabili, programmi di contabilizzazione delle spese, procedure di controllo di bilancio;  
gestione tecnico-finanziaria degli scambi ed investimenti internazionali;  
consulenza in materia di gestione del marketing: analisi e formulazione di una strategia di marketing, formulazioni di politiche in materia di servizio clienti, di prezzi, canali di pubblicità e distribuzione, design;  
consulenza in materia di gestione delle risorse umane: politiche, pratiche e procedure nel campo delle risorse umane;  
reclutamento, compensi, benefici, misurazione e valutazione delle prestazioni;  
adeguamento ai regolamenti governativi nell'ambito della salute, della sicurezza, delle retribuzioni e dell'equità di trattamento dei lavoratori;  
consulenza in materia di gestione della produzione: miglioramento delle procedure e sistemi di produzione, automazione del processo di produzione, sicurezza, vigilanza e protezione degli impianti;  
consulenza ed assistenza per il conseguimento di certificazioni di qualità;  
consulenza sulle fasi di avvio di un'impresa (start up).

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**IN CORSO DAL 18/03/2024**  
A.N.C.I. LAZIO, EVENTUALI ENTI PUBBLICI  
  
ASSOCIAZIONE DI RAPPRESENTANZA DEI COMUNI LAZIALI  
MEMBRO DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO PER LA PROGRAMMAZIONE EUROPEA

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

AFFIANCAMENTO DEGLI ORGANI DI RAPPRESENTANZA NEL RAPPORTO CON LA REGIONE NELLA FASE DI REDAZIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI E DI GESTIONE DEGLI STESSI; INDIVIDUAZIONE DI BANDI A GESTIONE DIRETTA DELLA COMMISSIONE EUROPEA O DI ORGANISMI NAZIONALI INDIVIDUATI COME AUTORITÀ DI GESTIONE RISPETTO AI QUALI SVOLGERE ATTIVITÀ DI PROPOSTA DA PARTE DELL'ASSOCIAZIONE, SIA MEDIANTE PROGETTAZIONI, SIA MEDIANTE REDAZIONE DEI RELATIVI FASCICOLI DI CANDIDATURA.

**IN CORSO DAL 15/11/2023**

A.N.C.I. LAZIO

ASSOCIAZIONE DI RAPPRESENTANZA DEI COMUNI LAZIALI

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ TECNICHE DI PROGETTI EUROPEI

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ TECNICHE DEL PROGETTO EUROPEO "MARVOW 2.0" WORKPLAN 4: "PROTOCOL OF OPERATION FOR COORDINATED MULTIAGENCY COLLABORATION TO RESPOND TO VIOLENCE AGAINST OLDER WOMEN"

**IN CORSO DAL 28/08/2023**

A.N.C.I. LAZIO, EVENTUALI ENTI PUBBLICI

ASSOCIAZIONE DI RAPPRESENTANZA DEI COMUNI LAZIALI

ISCRIZIONE ALLA LISTA ESPERTI PNRR, PR FESR 21-27 REGIONE LAZIO E POLITICHE DI COESIONE, PROFILO MIDDLE

SUPPORTO AL RUP, GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DI PROGETTI FINANZIATI

**IN CORSO DAL 01/01/2023**

COMUNI DI MONTEFLAVIO, MONTORIO ROMANO, MORICONE

ENTI LOCALI

D.E.C. (DIRETTORE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO)

D.E.C. DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI

**DAL 01/10/2022 AL 30/09/2023**

LAZIOCREA S.P.A.

SOCIETÀ PARTECIPATA DALLA REGIONE LAZIO

SUPPORTO C/O DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE DEI BANDI AZIENDALI E DEI PROGETTI EUROPEI

**IN CORSO DAL 22/07/2021**

COTRAL S.P.A.

SOCIETÀ PARTECIPATA DALLA REGIONE LAZIO

MEMBRO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ

AMMINISTRATORE DELLA SOCIETÀ

**IN CORSO DAL 09/11/2020**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GAL Futur@niene

Gruppo di azione locale pubblico/privato

Prestazione professionale in qualità di Istruttore Tecnico

espletare, tramite l'utilizzo del portale SIAN dell'AGEA e verifiche ispettive, i controlli e l'istruttoria tecnico amministrativa delle domande di sostegno, delle domande di pagamento di anticipi/acconti/saldo presentate dai beneficiari terzi diversi dal GAL a valere sui bandi di finanziamento pubblicati dal GAL, secondo quanto previsto dal Documento di attuazione (Misura 19.2 – PSR 2014 –2020);

- Date (da – a)

**DAL 01/09/2021 AL 31/08/2022**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

LAZIO INNOVA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

SOCIETÀ PARTECIPATA DALLA REGIONE LAZIO

CONSULENZA C/O SPAZIO ATTIVO POLO TECNOLOGICO TIBURTINO–ESA BUSINESS INCUBATION CENTRE  
SUPPORTO ALLA DIFFUSIONE DELLE ATTIVITÀ DI OPEN INNOVATION NELL'AMBITO DELLA SPACE ECONOMY

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

**DAL 01/08/2021 AL 31/07/2022**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

LAZIOCREA S.P.A.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

SOCIETÀ PARTECIPATA DALLA REGIONE LAZIO

SUPPORTO C/O DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE  
SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE DEI BANDI AZIENDALI E DEI PROGETTI EUROPEI

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

**DAL 16/11/2021 AL 15/11/2022**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI S. MARINELLA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ENTE LOCALE

ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL RUP

- Principali mansioni e responsabilità

COORDINAMENTO TAVOLO TECNICO FRA COMUNE E REGIONE LAZIO SU PUVAT

- Date (da – a)

**DAL 01/10/2020 AL 13/10/2022**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Camera dei Deputati

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente istituzionale

Consulenza c/o Presidenza V Commissione permanente Bilancio, Tesoro e Programmazione  
Rapporti Istituzionali e relazioni esterne

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

**DAL 01/07/2020 AL 30/6/2021**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

LAZIOcrea s.p.a.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Società partecipata dalla Regione Lazio

Supporto c/o Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione

- Principali mansioni e responsabilità

Servizio di supporto alla rendicontazione dei bandi aziendali e dei progetti europei

- Date (da – a)

**DAL 09/09/19 AL 30/06/2020**

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

Lazio Innova

Società partecipata dalla Regione Lazio

Consulenza c/o Spazio Attivo Polo Tecnologico Tiburtino–ESA Business Incubation Centre  
 Analisi dei processi aziendali per le start-up di settore ad alto contenuto tecnologico finanziate nell'ambito della partnership fra ESA (Agenzia Spaziale Europea), ASI (Agenzia Spaziale Italiana) e Regione Lazio

**DAL 07/06/19 AL 11/12/2019**

Regione Lazio

Ente istituzionale

Commissario I.P.A.B. Asilo infantile "Mons. Giacci" Rocca Priora  
 Direzione, gestione e amministrazione

**DA OTTOBRE 2018 A OTTOBRE 2019**

Technoimmobili di Bernardini

Società privata

Consulenza

Analisi, ricerca e progettazione su bandi POR Regione Lazio e programmazione europea 14/20

**2008 - 2013**

Provincia di Roma

Ente istituzionale

Membro del Gabinetto del Presidente della Provincia

Rapporti istituzionali con gli Enti Locali della Provincia di Roma, Comuni, Comunità Montane, Gruppi di Azione Locale finanziati dalla Regione Lazio

**2001 - 2007**

Democratici di Sinistra Federazione di Tivoli

Partito politico

Segretario Politico

**2001 - 2008**

DCM srl Castel Madama

Informatica ed elaborazione dati su archivi elettronici, servizi a enti pubblici e privati su bandi di finanziamento Europei diretti e indiretti

Project and Research Manager

Direzione e Coordinamento di Progetto e ricerca di mercato su servizi a enti pubblici e privati inerenti a fonti di finanziamento europei diretti dell'UE e indiretti della Regione Lazio e sue partecipate

**2000 - 2001**

INRA Demoskopea sede di Roma

Ricerche di mercato e servizi demoscopici

- Tipo di impiego Data Manager
  - Principali mansioni e responsabilità Data Manager presso Fiera di Berlino e Duesseldorf in Germania nel settore automobilistico
- 
- Date (da – a) **1999 - 2001**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro IPSIASCT Olivieri di Tivoli in Viale Mazzini
  - Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente di III Area nelle materie: Economia Aziendale e Macchine a controllo numerico
- 
- Date (da – a) **1998 - 2001**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro DCM sas Castel Madama
  - Tipo di azienda o settore Informatica ed elaborazione dati su archivi elettronici, servizi a enti pubblici e privati su bandi di finanziamento Europei diretti e indiretti
  - Tipo di impiego Project Manager
  - Principali mansioni e responsabilità Direzione di Progetto ed Elaborazione tecnica del processo d'acquisizione dati su archivi elettronici, management e reportistica Big DATA, inchieste di mercato e sondaggi istituzionali

## ESPERIENZA ISTITUZIONALE

- Date (da – a)
- **Istituzione**
- **Funzione elettiva**

- Date (da – a)
- **Istituzione**
- **Funzione elettiva**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e titolo conseguito

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e titolo conseguito

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e titolo conseguito

### **2013 - 2018**

Camera dei Deputati

Deputato, membro delle Commissioni IV(Difesa) e IX (Trasporti, Poste e Telecomunicazioni)

### **2010 - 2013**

Comune di Tivoli

Consigliere Comunale, membro delle Commissioni Lavori Pubblici e Urbanistica

### **2021 - 2022**

Centro Universitario di Formazione in Europrogettazione – Venice International University  
Master in “Europrogettazione”, dall’idea, alla redazione del progetto, alla rendicontazione economico-finanziaria

### **1991 - 2018**

Università degli Studi Roma Tor Vergata Facoltà di Ingegneria, corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale vecchio ordinamento.

### **1986 - 1991**

Liceo Scientifico L. Spallanzani di Tivoli, diploma di maturità scientifica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

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

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

#### 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.*

#### 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.*

#### PATENTE O PATENTI

#### LINGUA ITALIANA

##### INGLESE

C1

C1

C1

##### TEDESCO

B1

B1

B1

OTTIME

OTTIME

OTTIME COMPETENZE NELLA GESTIONE DEI DATI E DEI PACCHETTI INFORMATICI PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

OTTIME COMPETENZE NELLA GESTIONE DEI PROCESSI DECISIONALI

OTTIME COMPETENZE NELLA GESTIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI DI BENI E SERVIZI

B

La seguente dichiarazione è resa ai sensi dall'art. 76 del DPR 445/2000 attestante la veridicità ed autenticità dei dati e delle notizie riportate e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità delle disposizioni dettate dal Reg. UE 2016/679, secondo norma di legge.