

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDREA CUTRI'
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11 Giugno 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2013 - AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FONDIR**
FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEI DIRIGENTI DEL TERZIARIO
Largo Arenula, 26 - 00186 Roma
Fondo paritetico che promuove e finanzia piani formativi territoriali, settoriali, aziendali o individuali per i dirigenti del terziario
Attività connesse alla rendicontazione, verifica e controllo dei Piani formativi finanziati, assistenza alle imprese e agli utenti del Fondo.
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **GENNAIO 2012 - AGOSTO 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSULENTE AZIENDALE**
Viale degli astri, 59 – 00144 Roma
Libero Professionista
Specialista della formazione finanziata e non finanziata, in particolare della fase di progettazione e rendicontazione, ho collaborato con Fondi interprofessionali ed enti formativi
2012 - 2013 – Consulenza amministrativa e gestionale, in ottica di miglioramento dei processi e razionalizzazione delle risorse, anche per il raggiungimento della certificazione di qualità ISO 9001:2008 con collaborazioni per Crinali S.r.l. – Nucleo operativo Area Crediti Sanitari Regione Lazio, Asset Camera – CCIAA Roma
- Tipo di azienda o settore
- Principali attività

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2009 – DICEMBRE 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROMO.TER ROMA**
Via Silvio d'Amico, 40 – 00145 Roma, Italia
Ente di formazione
Specialista in rendicontazione, con supporto anche alla progettazione e alla gestione, di piani formativi aziendali e settoriali per aziende private in particolare dei settori turismo, commercio e servizi, nell'ambito di formazione finanziata dal
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Fondo For.Te., Fondir, Fondimpresa, Fon.Ter. , Regione Lazio e Provincia di Roma (FSE), Camera di Commercio di Roma.

Tra i principali clienti privati assistiti si possono ricordare: Renault Italia, Bulgari, Fendi, Artsana, Warner Village, Blockbuster Negozi, La Gardenia Beauty, Unicef e altri.

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

2003 – 2009

Crinali S.r.l. Viale di Val Fiorita, 88 00144 Roma, Italia

Consulenza strategica e direzionale – Formazione professionale

Specialista in progettazione, gestione e rendicontazione di piani formativi aziendali e settoriali, per aziende private di settori turismo, commercio servizi e banche e assicurazioni, nell'ambito di fondi di finanziamento alla formazione tra cui: Fondo For.Te., Fondir, Fon.Ter., Regione Lazio, Provincia di Roma

Assistente legale-economico per progetti di finanziamento legati all'innovazione tecnologica e non, attraverso il supporto all'ideazione, la progettazione e la realizzazione di business plan e la responsabilità nella gestione della rendicontazione nell'ambito di strumenti agevolativi come ad esempio:

- Legge 212/95 sull'internazionalizzazione
- Docup Regione Lazio – FESR, sottomisure 4.1.1, 4.1.2, 4.3.3, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3
- Legge Regionale 36/01 (Lazio) sui distretti industriali
- Legge Regionale 23/86 (Lazio) sull'innovazione tecnologica
- Legge Regionale 20/03 (Lazio) sulla cooperazione
- P.O.R. Puglia 2000 – 2006 (Puglia) – FSE e FESR, per iniziative di ricerca e sviluppo, formazione e investimenti materiali.

Attività di docenza in materia di "Project Management" e suoi strumenti tecnici (Software di pianificazione e controllo di gestione, Microsoft Project 2000 e 2003, etc.) per clienti privati.

2004 – 2008: Trattazione di ogni aspetto legato alla normative sul trattamento dei dati personali, fornendo il pieno supporto nello sviluppo di ogni tematica relativa alla privacy, sia per clienti pubblici che per clienti privati, come:

- Regione Molise e Consiglio Regionale del Molise
- Azienda Sanitaria Locale di Teramo
- Molise Dati S.p.A.
- Aziende ospedaliere e aziende sanitarie locali del tessuto romano – curatore della formazione in materia di privacy

Settembre 2003 – Novembre 2004 - Presso il cliente ISINET S.p.A. e il Comune di Roma – Dipartimento Lavori Pubblici: supporto legale e gestionale nello sviluppo del software legato alla "Licitazione privata semplificata" per il dipartimento indicato

Maggio 2003 – Dicembre 2004 – per l'Assessorato alla Sanità della Regione Lazio: supporto legale – economico nello sviluppo di un sistema di E-procurement, focalizzando l'attenzione sulle procedure di firma digitale e gli aspetti legali

concernenti il processo alla base del funzionamento del software.

- Date (da – a) **Giugno 2003- Ottobre 2004**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Rosalba Francomano, Via Pasquale Baffi, 26 00149 Roma**
 - Tipo di azienda o settore **Studio legale**
 - Principali mansioni e responsabilità **Praticante avvocato, in particolare per seguenti settori:
- Diritti relativi al settore urbanistico e immobiliare
- Diritto societario
- Diritto di famiglia**
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a) **Gennaio 2017**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formazione interna**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Aggiornamento su procedure di acquisizione dei beni e servizi ai sensi del D.lgs. 50/2016**
- Date (da – a) **Ottobre 2011 – Giugno 2012**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Crinali S.r.l.**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **“Health in Progress” – Corso di specializzazione nella Governance della Sanità della durata di 100 ore**
- Materie trattate**
- Organizzazione del sistema sanitario nazionale e sue declinazioni territoriali
 - Principi di bilancio sociale delle aziende sanitarie
 - Analisi statistiche e sistemi di valutazione
 - Analisi di bilancio
 - Controllo di gestione
- Date (da – a) **Gennaio 2004 – Gennaio 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Roma Tre – Ingegneria – Dipartimento di Informatica e Automazione**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master annuale di II livello in “Project Management” della durata di 200 ore**
- Materie trattate:**
- Strumenti del project management
 - Ricerca operativa e metodi decisionali
 - Controllo di gestione: capital budgeting e sistemi di controllo

- Contrattualistica italiana e internazionale
- Principi di organizzazione
- Knowledge Management
- Sistemi di procurement e gestione dei fornitori
- Documentazione di progetto

- Date (da – a) Maggio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma “La Sapienza”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conseguimento della Laurea in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Dottore in Legge

LINGUE STRANIERE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Lettura • Scrittura • Espressione orale | <p>INGLESE</p> <p>[eccellente]</p> <p>[eccellente]</p> <p>[eccellente]</p> |
|---|---|

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Lettura • Scrittura • Espressione orale | <p>SPAGNOLO</p> <p>[eccellente]</p> <p>[eccellente]</p> <p>[eccellente]</p> |
|---|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho sviluppato progressivamente capacità relazionali complesse nella gestione dei rapporti con clienti e terze parti, per la variegata esperienza sia nei settori dell'Amministrazione Pubblica (regionale e locale) che delle aziende private, in particolare per quanto riguarda la capacità di comunicazione e di intermediazione tra le esigenze del cliente/partner privato e quelle del cliente/committente pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nella gestione di progetti più complessi ho acquisito una propensione all'individuazione della visione d'insieme, che mi accompagna durante ogni fase progettuale, inclusa quella strettamente operativa. Come consulente, acquisiva particolare importanza la rapida individuazione del valore aggiunto da apportare al cliente, inserendo la mia attività nel contesto dell'azione complessiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Avendo avuto una stretta collaborazione con aziende di sviluppo e di integrazione di sistemi informatici, ho conoscenza delle tematiche relative al ciclo di produzione di un sistema software, alla realizzazione di DB relazionali, alle problematiche della programmazione per oggetti etc.

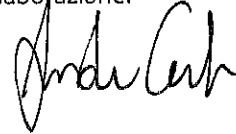
Oltre alla piena padronanza di molti dei più comuni software, specialmente legati alla gestione di DB e fogli di calcolo (Pacchetto MS Office, in particolare Excel e Access, oltre ovviamente a Word, Power Point), ho sviluppato la mia conoscenza dei software di gestione di progetto (Microsoft Project in primis, ma anche altri

tool di pianificazione e monitoraggio dei costi di progetto) e di creazione di workflow (Microsoft Visio).

ALTRE INFORMAZIONI

Nel tempo non lavorativo svolgo la professione di genitore con passione e assiduità. Nutro interessi particolari per il teatro e la scrittura creativa, gli sport di squadra e i giochi di strategia.

Si autorizza il trattamento dei dati presenti, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, per le finalità di valutazione del candidato e di un'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andrea Cerchi".

