



Federica Ferrauto

Data di nascita: [REDACTED] | Nazionalità: Italiana | [REDACTED] | Numero di telefono:
(+39) [REDACTED] (Cellulare) | Indirizzo e-mail: [REDACTED] | Indirizzo: Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

19/12/2024 – ATTUALE PESCARA, Italia

PROJECT MANAGER PROGETTO "CYROS - IMPLEMENTATION, IN THE PROGRAMME AREA, OF THE EUSAIR FLAGSHIP AND CROSSPILLAR PROJECT IDEA ADRIATIC IONIAN CYCLE ROUTE FOR SUSTAINABLE TOURISM", FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ITALIA-CROAZIA 21/27 REGIONE ABRUZZO

Predisposizione della proposta progettuale in raccordo con il Dipartimento Turismo e Sviluppo Economico della Regione Abruzzo;
Gestione e supporto operativo nell'attuazione del progetto con particolare riferimento alla coerenza delle attività stesse con l'Application form e gli altri documenti di progetto;
Gestione e coordinamento del gruppo di lavoro;
Gestione documentale e reportistica connessa nelle funzioni di Partner in carico all'Amministrazione regionale;
Predisposizione di tutti i rapporti di progetto e altri documenti specifici correlati;
Monitoraggio dell'avanzamento delle attività di progetto, in linea con quanto previsto dal cronoprogramma del progetto;
Raccolta e redazione di report e dati riguardanti l'avanzamento delle attività e il raggiungimento dei risultati attesi, al fine della compilazione dei report di avanzamento delle attività;
Elaborazione di prodotti e deliverable tecnici.
Organizzazione e partecipazione meeting di progetto e agli incontri ad essi preliminari;
Presentazione e coordinamento delle attività da svolgere al personale e agli uffici competenti della Regione Abruzzo;
Collaborazione con il personale e gli uffici competenti della Regione Abruzzo, anche nell'eventuale progressiva calibratura dei piani, delle metodologie e delle strategie ai fini del corretto svolgimento del progetto;
Supporto nella rendicontazione delle spese di progetto.

21/10/2024 – ATTUALE L'AQUILA, AQ, Italia

ESPERTO GESTIONE PROGETTI GRAN SASSO SCIENCE INSTITUTE (GSSI) - SCHOOL OF ADVANCED STUDIES

Gestione e rendicontazione delle attività del progetto "Space It Up!" – finanziato nell'ambito del Bando per le "Attività spaziali" (tematica 15), di cui all'avviso MUR n. 341 del 15/03/2022, per "Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 2 Dalla ricerca all'impresa – Investimento 1.3, finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU

01/01/2022 – 29/02/2024 Pescara, Italia

ESPERTO IN GESTIONE PROGETTI COMPLESSI - STRUTTURA COMMISSARIALE DI GOVERNO ZES ABRUZZO AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE

Supporto professionale specialistico al Commissario di Governo della ZES Abruzzo.
Esame e monitoraggio dei progetti di investimento presentati dalle imprese e verifica della loro coerenza con la normativa vigente. Supporto tecnico-amministrativo finalizzato al rafforzamento dei meccanismi di collaborazione tra le strutture regionali e locali coinvolte. Redazione di convenzioni e altri atti di collaborazione e consulenza con Agenzia delle Entrate, Confindustria, CCIAA, Guardia di Finanza. Consulenza legale e fiscale alle imprese e ai consulenti aziendali sulla normativa vigente. Ricerche, studi e consulenze legali sulla legislazione europea e nazionale. Supporto al Commissario nella redazione di atti amministrativi quale soggetto attuatore della realizzazione di interventi a valere sul PNRR. Attività di facilitazione nel campo della gestione delle attività, del monitoraggio e della gestione amministrativa delle iniziative realizzate, nonché della comunicazione istituzionale del progetto e delle informazioni tematiche.
Organizzazione di incontri divulgativi e tecnici.

15/05/2020 – 30/06/2023 L'aquila, Italia

PROJECT MANAGER PROGETTO MIMOSA "MARITIME AND MULTIMODAL SUSTAINABLE PASSENGER TRANSPORT SOLUTIONS AND SERVICES" FINANZIATO DAL PROGRAMMA INTERREG ITALY-CROATIA 2014-2020 REGIONE ABRUZZO

Predisposizione della proposta progettuale in accordo con Dipartimento Trasporti Regione Abruzzo; Gestione amministrativa e supervisione finanziaria del progetto MIMOSA. Rendicontazione delle spese. Coordinamento del team di lavoro e verifica della coerenza e delle tempistiche delle attività tecniche, finanziarie e amministrative nel rispetto dell'Application Form del progetto. Predisposizione di atti di procedure di gara pubbliche e Convenzioni per l'attuazione di azioni pilota in coordinamento con la Regione Abruzzo, ai sensi del codice dei contratti pubblici. Valutazione dell'avanzamento delle attività in itinere. Predisposizione di relazioni sullo stato di avanzamento e report secondo i termini e le modalità previsti dal progetto. Coordinamento con Lead Partner di progetto, altri partner e stakeholders della Regione Abruzzo. Coordinamento partner tecnico, Centro Interdipartimentale Trasporti e Mobilità Sostenibile (CITRAMS), e stakeholders, costituzione gruppi di lavoro. Monitoraggio spese e attività, supervisione rendicontazione/caricamento dati su sistema informatico. Pianificazione e verifica dell'attuazione delle piste di controllo.

Indirizzo VIA Leonardo Da Vinci 6, L'Aquila, Italia

11/03/2020 – 30/09/2022 L'Aquila, Italia

SENIOR PROJECT MANAGER PROGETTO MEDOSMOSIS "MEDITERRANEAN GOVERNANCE FOR STRATEGIC MARITIME SURVEILLANCE AND SAFETY ISSUES" FINANZIATO DAL PROGRAMMA INTERREG MED 2014-2020 REGIONE ABRUZZO

Redazione della proposta progettuale con team di lavoro. Gestione amministrativa e supervisione finanziaria del progetto MEDOSMOSIS. Predisposizione di atti amministrativi secondo il codice dei contratti pubblici, per l'espletamento delle attività di progetto. Supporto alla rendicontazione e liquidazione delle spese. Predisposizione Memorandum of Understanding e verifica del partenariato per sottoscrizione (WP Capitalising). Redazione degli output del progetto, quali Action Plan e Policy Recommendations. Coordinamento con il Lead partner, gli altri partner di progetto e coordinamento attività con partner associato, Istituto Idrografico Marina Militare. Monitoraggio dell'avanzamento delle attività e delle spese, caricamento dati su sistema informatico. Predisposizione dei report sullo stato di avanzamento nei termini e nei metodi in accordo con l'Application Form. Pianificazione e monitoraggio delle piste di controllo

31/03/2019 – 27/10/2020 L'Aquila, Italia

PROJECT MANAGER PROGETTO EFASAM "EFFICIENZA AGROPASTORALE E SICUREZZA ALIMENTARE DEL TERRITORIO DI MIABI" FINANZIATO CON I FONDI AICS - AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO REGIONE ABRUZZO

Gestione delle attività amministrative di progetto, incluse le procedure di gara per l'affidamento dei servizi, coordinamento attività partenariato per conto della Regione Abruzzo quale Ente Esecutore. Supervisione dell'attuazione delle attività e della rendicontazione delle spese secondo quanto stabilito dall'Accordo stipulato. Predisposizione report e predisposizione accordi di modifica del contratto iniziale con l'Agenzia Italiana per la Cooperazione e lo Sviluppo, e coordinamento partner di progetto.

31/03/2019 – 30/05/2020 L'Aquila, Italia

TUTOR FOR WEBINAR PROGETTO "ECO FOR PIF" PROJECT - "EARLY CORRECTING OPERATIONS FOR PREVENTING IRREGULARITIES AND FRAUD THROUGH ADMINISTRATIVE MEASURES AND ACTIVE LEARNING", FINANZIATO CON IL PROGRAMMA HERCULE III (OLAF) REGIONE ABRUZZO

Redazione della proposta progettuale con team di lavoro. Supporto amministrativo e legale per l'implementazione progettuale e la gestione delle attività di online learning. Coordinamento e comunicazioni con associati e docenti. Organizzazioni di missioni, webinar, conferenze e project meetings. Rendicontazione delle spese.

21/05/2017 – 30/01/2020 L'Aquila, Italia

JUNIOR PROJECT MANAGER PROGETTO "SHERPA" "SHARED KNOWLEDGE FOR ENERGY RENOVATION IN BUILDINGS BY PUBLIC ADMINISTRATIONS", FINANZIATO CON I FONDI DEL PROGRAMMA INTERREG MEDITERRANEAN 2014-2020. REGIONE ABRUZZO

Gestione delle attività amministrative e dell'attuazione progettuale, incluso l'avvio di procedure di gara. Supervisione e coordinamento attività dei partner in quanto Lead Partner. Controllo della spesa dei partner di progetto nel rispetto del budget e dell'Application Form. Gestione del progetto in coordinamento con il team del progetto. Redazione convenzione con Università dell'Aquila quale partner tecnico. Organizzazione meeting di progetto. Predisposizione report sui progressi compiuti. Pianificazione e monitoraggio dell'attuazione piste di controllo.

01/05/2018 – 30/12/2019 L'Aquila, Italia

PROJECT ADMINISTRATIVE EXPERT DEL PROGETTO "ADRIAMORE" "ADRIATIC DSS EXPLOITATION FOR MONITORING AND RISK MANAGEMENT OF COASTAL EXTREME WEATHER AND FLOODING", FINANZIATO CON I FONDI DEL PROGRAMMA INTERREG ITALY - CROATIA 2014-2020 REGIONE ABRUZZO

Gestione delle attività amministrative necessarie per l'attuazione del progetto. Coordinamento con il team di progetto e i partner. Predisposizione di accordi con Centro di Ricerca dell'Università dell'Aquila per le attività tecniche e supervisione attività. Organizzazione di riunioni, comitati direttivi e conferenze di progetto. Report sullo stato di avanzamento secondo le scadenze e i metodi stabiliti nel manuale del programma. Monitoraggio e controllo delle spese di progetto e congruenza con il budget approvato.

31/03/2016 – 30/03/2018 L'Aquila, Italia

ASSISTENZA TECNICA ALLA MANAGING AUTHORITY DEL PROGRAMMA IPA ADRIATIC CBC - 2007/2013
REGIONE ABRUZZO

Supporto all'attuazione della Priorità 4 - gestione, attuazione, monitoraggio e valutazione del programma IPA-Adriatic CBC. Assistenza, supporto amministrativo e legale all'Autorità di Gestione nelle fasi di elaborazione delle procedure di gestione e attuazione del Programma; completamento delle misure necessarie per garantire un'adeguata Audit Trail ai sensi dell'art. 103 Lett. g Reg. 718/2007. Supporto alla redazione del bando "New Targeted Call on EUSAIR", e al relativo manuale di rendicontazione delle spese. Coordinamento con FLCO (Ufficio di controllo di primo livello) per le attività di monitoraggio e controllo e prevenzione irregolarità. Coordinamento con AdC e AdA del Programma per l'attuazione del Programma. Comunicazioni e coordinamento con le istituzioni europee e nazionali per la valutazione e la verifica amministrativa. Coordinamento con DGRegio, Commissione Europea, per attività di chiusura. Supporto all'Autorità di Gestione nella predisposizione della documentazione del Programma e nell'organizzazione di seminari ed eventi finalizzati alla comunicazione delle attività di Programma. Organizzazione missioni del Joint Secretariat e degli Steering Committees all'estero e in Italia. Gestione di database per le informazioni dei partner di progetto e caricamento dati sulla piattaforma di Programma. Assistenza e supporto ai Lead Partners dei progetti.

04/07/2012 – 14/07/2015 L'Aquila, Italia

RESPONSABILE UFFICIO LEGALE E PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE ENERGEEN S.R.L.

Consulenza legale per tutti gli aspetti aziendali - Predisposizione e verifica di contratti di vendita nazionali e internazionali, contatti diretti e mediazione con fornitori e clienti. Contratti e subappalti, fusione e acquisizione di rami d'azienda, accordi di non divulgazione- Gestione di controversie stragiudiziali e giudiziarie in collaborazione con studi legali esterni. Modifica e aggiornamento dei contratti societari secondo la vigente legislazione nazionale ed europea. Predisposizione, organizzazione e assistenza legale per missioni d'affari all'estero - traduzione di documenti legali e commerciali - interazione e coordinamento con studi legali esterni e management in materia legale e amministrativa - Relazioni e contatti con i clienti

06/07/2007 – 02/06/2012 Perugia - L'Aquila, Italia

AVVOCATO GAGGIOLI SANTINI, MANCINI & PARTNERS

Professione giudiziaria e stragiudiziale. Studio, analisi, ricerche e pareri giuridici su questioni civili e commerciali secondo la legislazione nazionale e comunitaria.

18/06/2009 – 10/12/2012 London, Regno Unito

DOCUMENT REVIEWER E TRADUTTORE LEGALE DLR LEGAL SERVICE LTD - LEGAL SERVICES COMPANY

Supporto normativo per la legislazione italiana, revisione del testo, controllo della traduzione dei documenti legali principalmente sulla legislazione UE - italiano, inglese e francese/italiano

30/06/2011 – 11/07/2012 L'Aquila, Italia

IDEATORE E PROJECT MANAGER DI UN PROGETTO FINANZIATO CON IL POR FESR 2007-2013 DELLA
REGIONE ABRUZZO REGIONE ABRUZZO

Ideazione, coordinamento e direzione della fase di sviluppo e reporting finale del progetto culturale "Frigoriferi, una storia vera" finanziato con POR FESR 2007-2013, Attività VI.1.3 "Sostegno alla coesione sociale nell'area craterica", Regione Abruzzo

05/12/2006 – 17/06/2007 L'Aquila, Italia

ASSISTENZA AI SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE PER LE PMI ISFOP — CAMERA DI COMMERCIO

Studio e sostegno alle imprese per la partecipazione al progetto europeo Interreg III per lo sviluppo della cooperazione transfrontaliera - analisi dei mercati esteri, supporto nella preparazione di contratti per le imprese, sostegno all'organizzazione di missioni all'estero e partecipazione a fiere per le PMI.

28/02/2007 – 29/03/2007 London, Regno Unito

TIROCINANTE ITALIAN TRADE AGENCY - ISTITUTO DEL COMMERCIO ESTERO (LCE)

Attività organizzativa a supporto dei senior management nella realizzazione del padiglione italiano IFE 2007 (The international Food & Drink event), Excel - Londra

02/11/2004 – 22/12/2005 Roma, Italia

CONSULENTE LEGALE ARCADIA & RICONO LTD —AGENCY FOR THEATRE AND LITERARY RIGHTS BY ANNA ASHTON PARNANZINI

Consulenza legale per il trasferimento di royalties di privati e agenzie del Regno Unito, accordi di negoziazione e di licenza, relazioni e redazione di contratti con agenzie del Regno Unito

04/06/2000 – 05/01/2003 L'Aquila - Pescara, Italia

PRATICANTATO LEGALE STUDIO LEGALE LSIDORI

Praticantato legale finalizzato al superamento dell'esame di stato per avvocato

09/11/2002 – 03/05/2003 Roma, Italia

TIROCINANTE MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Studio, analisi, definizione e attuazione dell'attività diplomatica bilaterale tra l'Italia e i paesi delle aree interessate, sulla base delle priorità e degli obiettivi fissati dagli orientamenti di politica estera della cooperazione tra gli Stati. Collaborazione con ufficio interno per l'assistenza all'Ufficio della Direzione Generale per i Paesi Europei

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

04/04/2006 – 30/04/2007 L'Aquila, Italia

MASTER IN ESPERTO IN COMMERCIO ESTERO Italian Trade Agency - I.C.E. (Istituto Commercio Estero)

Studio di politiche economiche europee ed internazionali, studio e analisi fondi europei per le pmi contrattualistica internazionale, tecniche di ingresso nei mercati stranieri, inglese giuridico, cross border negotiation

Livello EQF Livello 7 EQF

11/12/2003 – 16/09/2004 L'Aquila, Italia

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE - AVVOCATO Corte d'Appello dell'Aquila

Superamento esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense

Livello EQF Livello 7 EQF

08/01/2002 – 19/07/2002 Rome, Italia

CORSO POST LAUREA IN RELAZIONI INTERNAZIONALI S.I.O.I. (Società Italiana di Organizzazione Internazionale)

Studio del diritto internazionale ed europeo, studio delle politiche economiche all'interno dell'Unione, studio delle Istituzioni e delle Agenzie europee, corso avanzato di inglese e francese

Livello EQF Livello 5 EQF

14/09/1993 – 03/04/2000 Perugia, Italia

LAUREA IN GIURISPRUDENZA Univesita` degli Studi di Perugia

studio del diritto italiano ed europeo. tesi di laurea in "Essential facility Doctrine"

Livello EQF Livello 6 EQF

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCESE	C1	C2	B2	B2	B2
SPAGNOLO	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Social Network | Windows | Posta elettronica | Android | GoogleChrome

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Eccellente capacità di organizzare e gestire il lavoro e rispettare le scadenze. Capacità di lavorare in modo indipendente o in team. Forte orientamento alla risoluzione dei problemi. Ottima comunicazione utilizzata per definire e trasmettere obiettivi

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali

Forti capacità comunicative acquisite grazie ad anni di esperienza. Esperienza di public speaking, scrittura chiara ed efficace, capacità di ascolto, empatia e forte tendenza naturale alla risoluzione dei conflitti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

L'Aquila , 13/02/2025



Federica Ferrauto