

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 secondo forma di
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

Nome **CARMELO FERRARO**
Data di nascita 24 FEBBRAIO 1965

INFORMAZIONI PROFESSIONALI

Periodo	Da gennaio 2012 ad oggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP "Golgi - Redaelli", Via Olmetto 6 – 20123 Milano.
Tipo di azienda	Azienda pubblica - Azienda di Servizi alla Persona.
Tipo di impiego	Organismo Indipendente di Valutazione dei dirigenti. Componente dell'OIV (composto da 3 membri esterni all'Istituto Golgi), Organismo deputato alla definizione degli obiettivi annuali di tutti i Dirigenti (ca. 40) delle 4 sedi dell'Istituto e alla misurazione e valutazione delle performance dirigenziali per l'attribuzione dell'indennità di risultato.
Periodo	Da settembre 2000 ad oggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ordine degli Avvocati di Milano (25.000 iscritti), Via Freguglia n. 1 – 20122 Milano
Tipo di azienda	Ente pubblico non economico
Tipo di impiego	Direttore Generale. Dirigente di Ruolo di Prima Fascia del Pubblico Impiego nel CCNL degli Enti Pubblici non Economici
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Direzione e controllo di tutti i settori e i servizi dell'Ordine; pianificazione dello sviluppo e della programmazione delle attività, in un'ottica di efficienza dei servizi e soddisfazione degli iscritti all'Ordine;• Gestione e valorizzazione delle risorse umane (ca.80 fra dipendenti e collaboratori):<ul style="list-style-type: none">- selezioni e assunzioni (tramite concorsi pubblici e chiamate dirette), assegnazione delle mansioni, controllo delle attività e rilevamento dei carichi di lavoro;- definizione e gestione del processo di valutazione per l'attribuzione dei trattamenti economici legati alla produttività collettiva e individuale;- promozione di programmi di formazione, aggiornamento e incentivazione del personale- gestione delle trattative sindacali, dei rapporti con la RSU e le rappresentanze sindacali esterne;• gestione e controllo dell'attività amministrativa; elaborazione della redazione del bilancio previsionale e consuntivo; supervisione dei centri di costo, della programmazione e gestione economica e del controllo di

- gestione;
- assistenza alla preparazione e gestione delle sedute settimanali del Consiglio;
- coordinamento e promozione delle iniziative necessarie ad un ottimale utilizzo delle tecnologie informatiche:
 - razionalizzazione degli strumenti, delle reti, dei software e delle macchine in uso dell'Ordine; controllo, guida e sviluppo del portale internet dell'Ordine, dei social e dei servizi informatici per gli avvocati,
 - coordinamento iniziative rivolte all'informatizzazione delle cancellerie degli uffici giudiziari e degli studi legali, attraverso l'implementazione di nuove tecnologie conformi allo sviluppo dell'informatica giuridica;
- realizzazione di progetti editoriali (riviste, monografie, newsletter, ecc.) e formativi (corsi, convegni, ecc.);
- gestione dei rapporti istituzionali e di rappresentanza con le Autorità Giudiziarie, con i rappresentanti della politica e gli amministratori locali e nazionali, con il Ministero della Giustizia, i Responsabili delle Forze dell'Ordine, e i rappresentanti delle istituzioni forensi ;
- ruolo di mediazione delle crisi e di eventuali situazioni di contrapposizioni o di particolari complessità istituzionali e non.

<p>Periodo</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Da dicembre 2014 ad oggi.</p> <p>Ordine degli Avvocati di Milano e Fondazione Forense</p> <p>Ente pubblico non economico e Fondazione del diritto privato.</p> <p>Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Responsabile della redazione e applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, del Programma Triennale per la Trasparenza l'Integrità, del Codice di comportamento e referente per l'organizzazione della formazione per dipendenti e amministratori.</p>
<p>Periodo</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Da aprile 2016 ad oggi.</p> <p>Ordine degli Avvocati di Milano</p> <p>OCC – Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento, iscritto dal 1 aprile 2016 al n. 34 del Registro degli Organismi tenuto presso il Ministero della Giustizia.</p> <p>“Referente”, responsabile per l'area di Milano dell'Organismo collegato alla Sezione Fallimentare del Tribunale di Milano.</p>
<p>Periodo</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 2007 ad oggi.</p> <p>Organismo di Conciliazione Forense di Milano - Via Freguglia, 14 – 20122 Milano.</p> <p>Organismo di diretta emanazione della Fondazione Forense di Milano, iscritto al n. 36 del registro (del Ministero della Giustizia) degli organismi deputati a gestire tentativi di conciliazione in ambito civile e commerciale.</p> <p>Responsabile .</p> <p>Coordinamento e gestione del personale (6 unità), dello svolgimento delle mediazioni da parte dei professionisti incaricati (60 avvocati), dell'attività amministrativa e di controllo e della promozione e sviluppo delle attività.</p>
<p>Periodo</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p>	<p>Dal 2006 ad oggi.</p> <p>Fondazione Forense di Milano</p> <p>Via Freguglia, 14 – 20122 Milano.</p> <p>Ente Privato, il cui unico socio è l'Ordine degli Avvocati di Milano</p>

<p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Direttore. Gestione organizzativa ed economica della Fondazione Forense di Milano, a cui fanno capo il Centro di formazione permanente per gli avvocati (4 dipendenti) e l'Organismo di Conciliazione Forense.</p>
<p>Periodo Nome del datore di lavoro Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 2004 ad oggi Unione degli Ordini Forensi della Lombardia, c/o Ordine Avvocati Milano Organismo a cui fanno capo gli 11 ordini forensi lombardi. Segretario Generale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisione e organizzazione delle riunioni mensili dell'Unione Lombarda; • gestione amministrativa; • coordinamento e applicazione delle delibere dell'Unione Lombarda.
<p>Periodo Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da luglio a dicembre 2010 Regione Lombardia, via Fabio Filzi 21 Ente pubblico Dirigente del Servizio giuridico regionale presso la Presidenza della Giunta della Regione Lombardia (in "Comando" dall'Ordine Avvocati) Direzione dell'attività degli avvocati addetti al servizio di consulenza giuridica di tutto il Sistema regionale. Coordinamento delle attività di raccordo con le varie Direzioni Generali e gli Enti Regionali.</p>
<p>Periodo Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da luglio 1992 a settembre 2000 CTS Viaggi Srl (e CTS - Centro Turistico Studentesco e Giovanile) – Via S. Antonio, 4, 20122 Milano Tour Operator – Ente di promozione del turismo Direttore Area Milano (5 sedi): "Quadro" nel CCNL Turismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del personale: selezione, formazione, inquadramento aziendale, organizzazione e controllo; • commerciale: sviluppo delle vendite, rapporti con i maggiori partner (compagnie aeree, tour operator, enti del turismo, ecc.), gestione dei principali clienti (aziende, CRAL, associazioni, scuole, ecc.), promozione locale e comunicazione, controllo delle sedi lombarde del CTS in franchising, sviluppo locale per apertura di nuove filiali.
<p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Responsabile Affari generali e sviluppo del CTS per il Nord Italia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affari generali: contributo all'individuazione e soluzione delle maggiori problematiche organizzative e di espansione delle agenzie locali del CTS nell'area; • relazioni esterne con Enti pubblici, con la stampa e con altri partner commerciali ed istituzionali (Consolati, Enti del Turismo, Comune, Regione, Provincia); • marketing, studio e realizzazione dei piani di comunicazione del CTS; • attività di ricerca in campo turistico, indagini di mercato, convegni di settore; • realizzazione e sviluppo di progetti turistici, ambientali, promozionali ed editoriali; • affari legali: tutela degli interessi del CTS in collaborazione con gli studi legali incaricati, sia in sede di contenzioso che nelle sedi legislative locali.
<p>Periodo Nome del datore di lavoro Tipo di impiego</p>	<p>Da Marzo 1991 a Aprile 1992. RAI – Radiotelevisione Italiana di Milano. Ispettore commerciale nel "Supporto gestionale – commerciale".</p>

- Principali mansioni e responsabilità
- Recupero crediti presso gli enti e le autorità preposte;
 - ispezioni fiscali presso costruttori e rivenditori di televisori;
 - affari generali di promozione sul territorio lombardo.

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E ABILITAZIONE

Periodo	2011
Titolo acquisito	Mediatore professionale Conseguita abilitazione per lo svolgimento delle mediazioni in tutti gli ambiti previsti dalla legge.
Periodo	1995
Titolo acquisito	Abilitazione alla professione di Avvocato , superato l'esame presso la Corte d'Appello di Milano.
Periodo	1990
Titolo acquisito	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano il 31/10/1990. Tesi di Laurea con il Prof. Federico Stella in Diritto Penale
Periodo	1984
Titolo acquisito	Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico P. Bottoni di Milano
Periodo	1993
Titolo acquisito	Diploma nel Master di perfezionamento in economia del turismo conseguito presso l'Università L. Bocconi di Milano il 24/06/93. Le materie affrontate sono state le seguenti: economia politica e aziendale, marketing, gestione risorse umane, diritto e legislazione turistica, metodi quantitativi, ecc. Durata del corso: annuale; frequenza: bisettimanale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Madrelingua	Italiano
	INGLESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	buono
	FRANCESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	buono
Patente	PAT. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

• Comitato Civico MI'MPEGNO

Fondatore e promotore del **Comitato Civico MI'MPEGNO (2013)**, istituzione

che intende sensibilizzare la cittadinanza su temi di rilevanza sociale, educativa e culturale, mediante lo svolgimento di attività, progetti ed eventi a carattere socio-educativo, politico, sociale e culturale.

- **CSRoggi, Magazine per comunicare l'impegno sociale di aziende e pubbliche amministrazioni.**

Componente del Comitato Scientifico dal 2016.

- **Pubblicazioni e relazioni**

Relatore in numerosi seminari e convegni dell'Ordine Avvocati di Milano, del Consiglio Nazionale Forense e dell'Unione Lombarda degli Ordini Forensi su "innovazione e avvocatura", "l'organizzazione degli Ordini", "informatica giuridica", "sistemi alternativi di risoluzione delle controversie", "anticorruzione e trasparenza", ecc.

Autore o coordinatore di numerose pubblicazioni sul tema della giustizia e della professione forense.

- **Concorsi e Gare**

Partecipato in qualità di **componente o presidente** di commissione in numerosi **concorsi pubblici o selezioni** di enti pubblici per assunzioni di personale o dirigenti.

Componente di commissione per diverse gare e appalti di beni e servizi di vari enti pubblici.

- **Corsi di formazione**

Frequenza a numerosi corsi di formazione e aggiornamento in materia di:

- ✓ contabilità e bilancio,
- ✓ informatica giuridica,
- ✓ aggiornamenti normativi
- ✓ comunicazione, organizzazione e sviluppo strategico
- ✓ gestione delle risorse umane e pubblico impiego.

- **Agenda Digitale Giustizia**

Dal 2012 fondatore e promotore di ADG, organizzazione di operatori del mondo della Giustizia (magistrati, avvocati, dirigenti) per la promozione istituzionale della cultura dell'innovazione nel campo della Giustizia, sia dal punto di vista dell'organizzazione che dell'informatica.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae* sono esatte e veritiere e che sono rese in forma di dichiarazione sostitutiva d'atto notorio ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

Firma
