

INFORMAZIONI PERSONALI

Ferdinandi Marco

📍 Via Lorenzo Suscipj 14, 00142 Roma (Italia)

☎ (+39) 392 36 26 181

✉ marco.ferdinandi@icloud.com

💬 MSN marco.ferdinandi

POSIZIONE RICOPERTA

Head of Government Managed Infrastructure Services PA & DEFENSEESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/08/2016–alla data attuale

Leonardo Spa, Roma (Italia)

Principali attività :

- Gestione , tramite la struttura organizzativa ,in termini di Project & Service Management dei clienti della Pubblica Amministrazione Centrale e Locale suddivisi territorialmente in North e South Italy , i clienti specifici in ambito militare e difesa nazionale nella Domestic & Middle Eastern Area con un approccio "Cyber Security oriented" e tailoring delle soluzioni proposte e clienti con elevata focalizzazione su quelli relativi a Secure Cloud Services e Shared Services
- Garantire il rispetto degli impegni contrattuali, ottimizzando la gestione di "Time, cost and quality" per il raggiungimento dei target economici assegnati, nel rispetto di Service Level Agreement contrattualizzati.
- Operare a supporto dei clienti coordinando figure di Service manager focalizzati su specifiche aree di mercato prevalentemente orientate in ambito Cyber Security e Cloud Infrastructure.
- Assicurare il Continuous Improvement dei servizi gestiti, supportando le strutture commerciali nelle nuove iniziative di evoluzione tecnologica mediante un accurato scouting di soluzioni di mercato

Risorse gestite : circa 200

Programmi Principali :

"Accordo Quadro Consip System Management"

"Accordo Quadro Consip SPC Cloud Lotto II"

Clienti Principali :

Inps

Ministero Interno

Ministero degli Esteri

Ministero Sviluppo Economico

Agenzia Coesione Territoriale

ANAC

CSI Piemonte

ASL in Piemonte , Lombardia e Veneto

Esercito Emirati Arabi

Agenzia Spaziale Europea

Regione Veneto

Policlinico Gemelli

- 01/01/2013–31/07/2016 **Service Manager**
Finmeccanica, Roma (Italia)
Responsabile di ICT INFRASTRUCTURE (in logica di full outsourcing) erogati per il cliente MBDA
Principali attività:
- Assicurare la Governance dei sistemi informativi (server, storage, backup, middleware, postazioni di Lavoro, ambienti SAP) mediante la definizione dei ruoli, delle responsabilità, la misurazione ed il reporting
 - Verifica puntuale sui livelli di servizio definiti (SLA) mediante monitoraggio degli indicatori dedicati
 - Supporto per particolari esigenze progettuali del cliente
 - Presidiare l'erogazione dei servizi concordati con il Cliente nel rispetto degli SLA
 - Assessment, service review e debriefing mediante studio puntuale di benchmark
 - Pianificazione, controllo ed adeguamento dei dati economici delle commesse gestite
- 01/01/2005–31/12/2012 **Transition Manager - Service Delivery Manager**
Selex Elsag, Roma (Italia)
Responsabile di servizi (from Transition to Operation) di System Mgmt erogati per conto del cliente SELEX SISTEMI
Principali attività:
- Definizione e conduzione di un Transition Plan per le attività di unificazioni tra funzione di Help Desk infrastrutturale di 1° e 2° livello
 - Revisione del modello organizzativo
 - Definizione e conduzione di un Transition Plan per le attività di consolidamento della Server Farm su ambienti X86 VMWare.
 - Definizione processi operativi con predisposizione di: RACI, Work Package, Flow-Chart
 - Definizione dei team di lavoro in termini di sizing e workload e di skill sistemistici su ambienti X86
 - Verifica puntuale sui livelli di servizio definiti (SLA) mediante monitoraggio degli indicatori dedicati
 - Supporto per particolari esigenze progettuali del cliente
 - Presidiare l'erogazione dei servizi concordati con il Cliente nel rispetto degli SLA
- 01/01/2002–31/12/2004 **Service Delivery Manager**
Elsag Datamat, Roma (Italia)
Responsabile di servizi di Operation erogati per conto del cliente SISMI
Principali attività:
- Definizione e conduzione di attività evoluzione sistema informativo in linea con gli obblighi di certificazione DPCM 1142002 e linee guida G001, G002.
 - Definizione dei team di lavoro in termini di sizing e workload e di skill sistemistici
 - Verifica puntuale sui livelli di servizio definiti (SLA) mediante monitoraggio degli indicatori dedicati
 - Supporto per particolari esigenze progettuali del cliente
 - Presidiare l'erogazione dei servizi concordati con il Cliente nel rispetto degli SLA
- 30/03/1998–31/12/2001 **Project Manager & Service Delivery Manager**
Elsag, Roma (Italia)
Responsabile della progettazione e della conduzione di servizi di HELP DESK e SERVICE DESK erogati per conto del cliente MARINA MILITARE e SOGEI
Principali attività:
- Definizione puntuale delle caratteristiche degli ambienti di Help Desk e Service, quali: requisiti e

deliverables, vincoli e assunti, , aree di rischio più evidenti, milestones e WBS di massima

- La definizione puntuale degli step di pianificazione delle attività mediante la predisposizione di: RACI, Work Package, Flow-Chart e Baseline (GANTT, EFFORT RISORSE,COSTI)
- La gestione delle fasi di esecuzione del progetto sino alla fase di test e roll out, coordinando e collaborando attivamente con i consulenti e i tecnici delle società di fornitura di servizi
- Supervisore delle attività di Operation svolte dalle due funzioni costituite.

01/10/1994–30/03/1998 Testing Software AS 400
IBM SEMEA SPA, Pomezia (Rm) (Italia)
Testing Hardware & Software Sistemi AS 400 & Apex

01/07/1993–31/07/1994 Carabiniere
Arma dei Carabinieri, Palermo (italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1984–30/06/1989 Perito Industriale in Informatica
Itis Cartesio, Roma (Italia)

01/11/1990–31/12/1994 Biennio Ingegneria indirizzo Informatica
Università "La Sapienza" -, Roma (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	A2	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Public Speaking
- Eccellenti capacità nella creazione di relazioni anche di elevato livello in ambito governativo
- Ottime competenze di linguaggio non verbale
- Capacità di storytelling

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di organizzare il lavoro della mia struttura, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali in precedenza elencate durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.
 Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie a competenze acquisite grazie alla gestione di relazioni con il cliente ed il top management aziendale .

- Competenze organizzative
- Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi
- Empatia e capacità di ascolto
- Capacità di sintesi
- Resilienza e ottima capacità di adattamento .
- Capacità di problem solving
- Resistenza allo stress
- Capacità a lavorare in team
- Creatività e proattività
- Attenzione ai dettagli
- Flessibilità
- Disponibilità a trasferte nazionali ed internazionali

Competenze professionali

Itil V3
 Itil V4 Foundation
 Microsoft MCSE nt 4.0 / Windows 2000 / 2003 / 2012
 Microsoft MCP
 Prince 2 Foundation certificate in Project management
 Prince 2 Practitioner certificate in Project management

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 79608/2021/R

Al nome di:

Cognome **FERDINANDI**
Nome **MARCO**
Data di nascita **02/08/1970**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA

ROMA, 15/07/2021 10:12



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE
Adarita GRAZIANI

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA
Si attesta l'avvenuto pagamento
(Art. 273 (L) e 265 (R) T.U. 30-05-02 N.115)
diritto di certificato - ~~diritto d'urgenza~~
IL CANCELLIERE

IL CANCELLIERE
Adarita GRAZIANI

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome
FERDINANDI

Nome
MARCO

Luogo di Nascita
ROMA

Data di nascita
02/08/1970

Sesso
M

Paternità

Codice Fiscale
FRDMRC70M02H501P

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.