CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Dati personali oscurati per privacy

Nome	MARCO DOMENICUCCI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	0721 3592295
E-mail	m.domenicucci@provincia.ps.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dall'1/03/2017 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio – Informatico Bilancio – Provveditorato – Economato – Tributi – Finanziamenti – espropri e Acquisizioni immobiliari

• Date (da – a)	Dall'1/06/2015 al 28.2.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio"Gestione amministrativa delle risorse umane-Sviluppo organizzativo-Formazione del personale" e del Servizio "Protezione civile-Sicurezza sul lavoro-Edilizia pubblica-Energia-Suolo-Attività estrattive-Acque pubbliche-Servizi pubblici locali-Tutela e gestione della fauna selvatica-Supporto ai servizi tecnici"

• Date (da – a)	Dal 18/12/2014 al 31/05/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità amministrativa	Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio "Gestione delle risorse umane-Sviluppo organizzativo-Formazione del personale"

• Date (da – a)	Dall'1/07/2014 al 17/12/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità amministrativa	Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio "Gestione delle risorse umane-Sviluppo organizzativo-Formazione del personale" e con assegnazione della responsabilità "ad interim" dei Servizi 11 "Suolo-Attività

	estrattive-Acque pubbliche-Servizi pubblici locali-Tutela e gestione della fauna selvatica" e 12 "Urbanistica-Pianificazione territoriale-V.I.A.-V.A.S.-Aree protette"
• Date (da – a)	Dal 17/09/09 al 30/06/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio "Gestione amministrativa delle risorse umane"
• Date (da – a)	Dall'1/01/2003 al 15/09/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del servizio di ragioneria con incarico di direttore area Bilancio e Programmazione e dirigente ad Interim del servizio personale, organizzazione, relazioni sindacali
• Date (da – a)	Dall'1/01/1999 al 31/12/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del servizio di ragioneria con incarico di direttore area Bilancio e programmazione
• Date (da – a)	Dal 16/05/1997 al 31/12/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del servizio finanze e ragioneria (ragioniere capo)
• Date (da – a)	Dal 14/03/1993 al 15/05/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile della unità operativa complessa affari del bilancio (ex 8^ Q.F.)
• Date (da – a)	Dal 10/07/1992 al 13/03/1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile della unità operativa complessa affari del bilancio (ex 8^ Q.F.) con incarico di dirigente del servizio finanze e ragioneria
• Date (da – a)	Dal 27/01/1992 al 09/07/1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile della unità operativa complessa affari del bilancio (ex 8^ Q.F.)

ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO

ALTRI ENTI

• Date (da – a)	Dal 01/02/1985 al 26/01/1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montelabbate (PU)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore contabile (vice ragioniere capo) ex 6^ Q.F.

INCARICHI

• Date (da – a)	Dal 10/03/2015 al 30/06/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pesaro
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Avvalimento per 3 giorni settimana
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente

• Date (da – a)	Dal 24/11/2011 20/10/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Marche Multiservizi
• Tipo di azienda o settore	Società mista con prevalenza di capitale pubblico
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente del Consiglio d'Amministrazione

• Date (da – a)	Dal 12/11/2009 al 31/12/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Megasnet
• Tipo di azienda o settore	Società a totale capitale pubblico
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Amministratore unico

• Date (da – a)	Dal 12/07/2006 al 28/02/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro servizi per la pubblica amministrazione s.r.l., Pesaro
• Tipo di azienda o settore	Società a totale capitale pubblico
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Amministratore unico

• Date (da – a)	Dal 14/07/1995 al 23/03/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società aeroportuale a r.l. Fanum Fortunae, Fano (PU)
• Tipo di azienda o settore	Società a totale capitale pubblico
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del consiglio di amministrazione

• Date (da – a)	Dal 01/03/2001 al 31/12/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ambito territoriale ottimale n. 1 Marche nord
• Tipo di azienda o settore	Consorzio pubblico obbligatorio
• Tipo di impiego	Collaborazione sulla base di una convenzione con l'Ente provincia
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del servizio ragioneria

• Date (da – a)	Dal 01/10/1996 al 30/08/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera San Salvatore di Pesaro
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria pubblica
• Tipo di impiego	Incarico e parziale comando
• Principali mansioni e responsabilità personale	Consulenza a supporto del settore ragioneria e per la selezione di

• Date (da – a)	Dal 25/05/1982 al 08/01/1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IRAP di Pesaro
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del consiglio di amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	22/02/1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Ancona
• Principali materie / abilità	Materie giuridico, contabili, economiche, matematiche e statistiche.
• Qualifica conseguita	Laurea in economia e commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	29/07/1978
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale Donato Bramante di Pesaro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridico, contabili, economiche, matematiche e statistiche.
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere e perito commerciale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

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.

Ottime

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.

OTTIME OTTENUTE IN PARTICOLARE SVOLGENDO IL RUOLO DI DIRETTORE DI AREA E RESPONSABILE DEL PERSONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER ED ALTRE ATTREZZATURE AD ALTO CONTENUTO TECNOLOGICO, UTILIZZO DI PROGRAAMI INFORMATICI, INTERNET, FIRMA DIGITALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCRITTURA

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dall'anno 1999 ho fatto parte, in qualità di esperto, dei nuclei di valutazione delle prestazioni del personale di alcuni enti pubblici.

Durante l'attività lavorativa ho svolto in numerose occasioni il ruolo di docente e/o coordinatore in corsi di formazione, seminari.

Negli anni 2006, 2007, 2008, 2009, ho svolto, per periodi limitati, anche le funzioni di vice Direttore Generale e di vice Segretario Generale.

Durante l'attività lavorativa svolta presso l'Amministrazione Provinciale sono stato responsabile di alcuni progetti innovativi sviluppati in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica (Cantieri) che hanno ottenuto riconoscimenti a livello nazionale diventando esempi di buone prassi; ricordo tra i più significativi il Piano Integrato di Cambiamento, il progetto Benessere Organizzativo e Metti In Moto I Talenti.

Nella vita extralavorativa ho maturato anche esperienze politiche, sindacali, giornalistiche e televisive/radiofoniche.

Per quanto evidenziato nel presente curriculum, penso di avere dimostrato l'attitudine a svolgere incarichi di alta direzione con senso di responsabilità e di appartenenza all'Ente o Azienda per il quale si opera in un ottica di miglioramento continuo e innovazione.