

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO DOMENICUCCI**

Indirizzo

Telefono **072103592360**

Fax **0721 3592295**

E-mail m.domenicucci@provincia.ps.it

Nazionalità Italiana Data di nascita /1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'1/10/2021 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 Provveditorato – Economato – Tributi – Finanziamenti – espropri e Acquisizioni immobiliari e del Servizio Bilancio – Contabilità economica – Rendiconto - Adempimenti fiscali
- Date (da – a) Dall'1/03/2017 al 30/09/2021
- 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 Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio “Gestione amministrativa 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 • Principali mansioni e responsabilità	Pubblico Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio "Gestione amministrativa 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 "Urbanistica-Pianificazione territoriale-V.I.A.-V.A.S.-Aree protette"
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 17/09/09 al 30/06/2014 Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Pubblica amministrazione Pubblico Direttore Generale con incarico aggiuntivo di direzione del Servizio "Gestione amministrativa delle risorse umane"
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dall'1/01/2003 al 15/09/2009 Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Pubblica amministrazione Pubblico 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) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dall'1/01/1999 al 31/12/2002 Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Pubblica amministrazione Pubblico Dirigente del servizio di ragioneria con incarico di direttore area Bilancio e programmazione
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 16/05/1997 al 31/12/1998 Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Pubblica amministrazione pubblico Dirigente del servizio finanze e ragioneria (ragioniere capo)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità Q.F.)	Dal 14/03/1993 al 15/05/1997 Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Pubblica amministrazione pubblico Funzionario responsabile della unità operativa complessa affari del bilancio (ex 8^
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 10/07/1992 al 13/03/1993 Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Pubblica amministrazione pubblico 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) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità Q.F.)	Dal 27/01/1992 al 09/07/1992 Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Pubblica amministrazione pubblico Funzionario responsabile della unità operativa complessa affari del bilancio (ex 8^

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^a Q.F.

INCARICHI

- Date (da – a) Dal 11/05/2018 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ITS Turismo Marche
 - Tipo di azienda o settore Fondazione mista pubblico e privato
 - Tipo di impiego incarico
 - Principali mansioni e responsabilità Componente del Consiglio di amministrazione
-
- 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

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Consorzio pubblico obbligatorio</p> <p>Collaborazione sulla base di una convenzione con l'Ente provincia</p> <p>Responsabile del servizio ragioneria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità personale | <p>Dal 01/10/1996 al 30/08/1998</p> <p>Azienda ospedaliera San Salvatore di Pesaro</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Incarico e parziale comando</p> <p>Consulenza a supporto del settore ragioneria e per la selezione di</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 25/05/1982 al 08/01/1986</p> <p>IRAP di Pesaro</p> <p>Azienda pubblica</p> <p>Incarico</p> <p>Componente del consiglio di amministrazione</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>22/02/1984</p> <p>Università degli studi di Ancona</p> <p>Materie giuridico, contabili, economiche, matematiche e statistiche.</p> <p>Laurea in economia e commercio</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>29/07/1978</p> <p>Istituto Tecnico Statale Donato Bramante di Pesaro</p> <p>Materie giuridico, contabili, economiche, matematiche e statistiche.</p> <p>Diploma di ragioniere e perito commerciale</p> |

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.

Ottimo

**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 PROGRAMMI 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.