

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANDREUCCI GIANFRANCO
Indirizzo VIA DEL GELSO N° 2 – 60020 SIROLO (ANCONA)
Telefono 338/3576145
Fax 071/8062147
E-mail gianfranco.andreucci@regione.marche.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 06/06/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal primo ottobre 2012 titolare dell'alta professionalità "informazione e comunicazione istituzionale" presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale Giunta Regione Marche – Via G. da Fabriano n° 9 – 60125 Ancona – amministrazione pubblica.

E' impegnato nel settore della stampa e della comunicazione del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale dal 15 novembre 2005, nelle attività di comunicazione interna ed esterna della Regione Marche, nell'attuazione delle campagne di comunicazione e per i grandi eventi, nella gestione degli accordi quadro con i soggetti regionali operanti nel settore, con il sostegno finanziario dell'informazione regionale mediante l'attuazione della L.r. n° 51 del 06/08/1997 ed i sondaggi di opinione. Nell'ambito della sua attività ha partecipato ai lavori del comitato regionale per i servizi radiotelevisivi (CORERAT) e definito, in attuazione della Legge n° 249/1997, il nuovo organismo del comitato regionale per le Comunicazioni (CORECOM), che tutt'ora segue.

E' responsabile dell'osservatorio regionale per la raccolta dei dati sulle spese pubblicitarie della regione Marche e per gli adempimenti istituzionali con l'Autorità Nazionale della Comunicazione. È componente del tavolo tecnico per la comunicazione presso la Conferenza delle regioni (CINSEDO). E' componente del laboratorio per le procedure contrattuali, utilizzando anche innovazioni tecnologiche come l'asta elettronica

Ulteriori esperienze lavorative significative presso la Regione Marche:

Dal 1° Agosto 1974 è dipendente della Regione Marche, ricoprendo con la qualifica 8.01 dal 28/05/1989 al 23/05/1995 la responsabilità della sezione "credito e partecipazione regionale" presso il Servizio Industria ed Artigianato. Dal 6/08/1990 responsabile segreteria Vice Presidente, Assessore Industria ed Artigianato, e poi dal 20/7/1993 – 27/01/1994, 28/01/1994 – 19/6/1995 capo segreteria Presidente della Giunta regionale. Dal 23/05/1995 al 31/12/1999 U.O.O. Stampa e rapporti con i mass media, dall'1/1/2000 al 3/11/2005, dal 18/11/2005 al 3/10/2006 P.O. Rapporti con i mass media, dal 4/10/2006 al 30/11/2006 P.O. Rapporti con i mass media, dall'1/12/2006 P.O. Comunicazione istituzionale e rapporti con i mezzi di informazione.

Settori di attività:

Nella Regione Marche ha seguito anche i settori della Formazione Professionale, dell'Artigianato e della Presidenza della Giunta regionale.

E' responsabile dei procedimenti amministrativi.

E' stato referente per la definizione del Piano Pluriennale di spesa (P.P.A.S.) e del controllo di gestione.

Ha predisposto gli atti per gli appalti e per la gestione finanziaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea – vecchio ordinamento di quattro anni in sociologia con votazione 110/110 e dichiarazione di lode

Corsi professionali svolti:

- Laboratorio formativo per funzionari esperti di procedure di appalto di opere;
- l'innovazione tecnologica (con l'uso del computer e della posta elettronica);
- "La comunicazione scritta negli Enti Pubblici" e " L'attività di interpretazione della norma giuridica";
- nel settore dei contratti:
 - “ Il Laboratorio di progettazione per l'unificazione delle procedure attuative dei contratti” e “La stipulazione del contratto per via telematica da parte dei privati e della Pubblica Amministrazione” tenuto, quest'ultimo, dalla Scuola Superiore di amministrazione Pubblica e degli Enti locali – CEIDA.
- "Il settore dell'editoria con particolare agli incentivi" tenuto dalla Scuola Superiore di amministrazione Pubblica e degli Enti locali e sul D.P.R. 445/2000 - CEIDA;
- " Informazione e formazione dei lavoratori per la sicurezza nei luoghi di lavoro";
- per il controllo di gestione: "Laboratorio " ;
- per le previsioni di spesa "Implementazione delle competenze per la gestione delle procedure connesse alla predisposizione ed attuazione del Piano Pluriennale di Attività di Spesa (P.P.A.S.) e "Il P.P.A.S. nel processo di programmazione della Regione Marche"
- per la legge sulla privacy (675/96): "Seminario di sensibilizzazione sui principi generali e notizie di trattamento dei dati sensibili";
- per l'informazione e la comunicazione presso Villa Umbra ad un seminario di studio organizzato dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni d'intesa con la Regione Umbria
- M7 – La comunicazione pubblica superando con profitto la prova finale indetto dalla Scuola di Formazione del Personale regionale.
- Sperimentazione di attività formativa con modalità e-learning – d. Lgs. 626/1994 – salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- E' in possesso dell'attestato di specializzazione rilasciato da Eidos Comunicazione sul piano di comunicazione e pubblicità istituzionale e per organizzare, programmare e valorizzare un evento.
- Laboratorio formativo per la definizione delle procedure di gara ad evidenza pubblica relative alla fornitura di beni, servizi e lavori
- Comunicazione telematica dei dati relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture per la durata di cinque ore.
- Il controllo strategico a supporto dei processi di pianificazione e di indirizzo politico-amministrativo
- Sul regolamento n° 1/2009 per l'acquisizione in economia di beni e servizi e funzionamento della cassa economica.
- Salute e sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria per dirigenti e preposti;
- Il Mercato Elettronico
- Progetto Benessere Organizzativo (BOM): percorsi formativi sullo sviluppo delle risorse umane

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese – elementare
Francesce - elementare

| | |
|--|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | è responsabile riportando la votazione massima da parte del Capo di Gabinetto delle linee di attività affidate, raggiungendo buoni risultati nel raggiungimento degli obiettivi e nella metodologia |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Pacchetto Office altri software |
| PATENTE O PATENTI | Patente B |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | Per le referenze il CAPO DI GABINETTO ED I COLLEGHI DI LAVORO |