CURRICULUM VITAE
DI
POLI PACIFICO

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 06/10/2017 a tutt'oggi: **Funzionario D3.**1, assegnato alla P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi Territoriali per la Formazione e Servizi per il Mercato del Lavoro (Centri per l'Impiego) della Regione Marche con, a partire dal 14/02/2018, **funzioni di responsabilità e di coordinamento del personale e della gestione** di tutte le competenze in materia di formazione, assegnate al servizio Territoriale per la Formazione di Ascoli e San Benedetto del Tronto.

Dal 01/05/2017 al 05/10/2017: assegnazione al gruppo di personale direttamente alle dipendenze del dirigente regionale del Servizio Attività Produttive, Lavoro e Istruzione della Regione Marche che si dovrà poi occupare di alcune attività afferenti alla PF Programmazione Integrata, Commercio, Cooperazione e Internazionalizzazione.

Dal 01/04/2016 al 30/04/2017 : **Funzionario D3.1, con svolgimento, di fatto, delle funzioni di P.O**., presso il Servizio Formazione Professionale della Regione Marche, a seguito trasferimento volontario in applicazione della L. aprile 2014 n. 56 e delle L.R. Marche n. 13/2015.

Dal 01/01/2007 al 31/03/2016: **Funzionario D3.1, con attribuzione di P.O.** presso il Servizio Appalti e Contratti (con l'aggiunta, a partire dal 01/01/2014 dell'attività della Stazione Unica Appaltante).

Dal 01/12/2005 al 31/12/2006: ritorno al ruolo di **Funzionario D3.1** con attribuzione, a partire dal 13/12/2006, della **P.O.** (Posizione Organizzativa), presso il Servizio Amministrazione del Personale – Informatizzazione e Statistica – Provveditorato Economato.

Dal 01/12/1999 al 30/11/2005: Svolgimento incarico di **Dirigente** del Servizio Risorse Naturali e del Servizio Amministrazione Generale ed Organi Istituzionali (per quest'ultimo limitatamente alla competenza relativa alle procedure dell'U.O.C. Appalti e Contratti). Nel periodo 18/08/2003 – 24/03/2004 mi è stato conferito, in aggiunta, anche la funzione di Dirigente del Circondario di Amandola.

Dal 18/03/1995 al 30/11/1999: **Funzionario** (*a seguito di procedura di mobilità interna*), presso l'Unità Operativa Complessa "Appalti e Contratti".

Dal 15/02/1990 al 17/03/1995: **Segretario Scolastico** (*a seguito di procedura di mobilità inte*rna) presso Liceo Scientifico "A. Orsini " di Ascoli Piceno (inquadrato, a partire dal novembre 1992, nella ex VIII q.f. – *corrispondente ora a quella di D3.1*, *Funzionario esperto amministrativo contabile del CCNL enti locali*), In questo periodo ho svolto anche il ruolo, "a scavalco" , per circa un anno, di funzionario presso il Servizio Affari Sociali della Provincia.

Dal 17/10/1988 al 14/02/1990: (*a seguito di vincitore concorso pubblico bandito dalla Provincia, per la copertura di n. 2 posti di Segretario Scolastico - n.d.s. all'epoca il personale ATA operante presso alcuni Istituti Superiori di Secondo Grado era alle dipendenze delle province*) Segretario Scolastico (ora 'Direttore dei Servizi Amministrativi') Presso l'Istituto Tecnico Commerciale "L.Einaudi" di Porto Sant'Elpidio (ex VII q.f. - *corrispondente ora a quella di D1.1, Funzionario amministrativo contabile*).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

28 gennaio 2000 - Roma
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (Ente promotore CEIDA)
Convegno "Le nuove regole per la gestione dei lavori pubblici"

19/01/2007 – Ascoli Piceno
Associazione TEKNE'
Seminario "Il codice dei contratti pubblici e l'affidamento di forniture e servizi: il punto sulle problematiche di prima applicazione"

07/02/2007 – Ascoli Piceno
Associazione TEKNE'
Seminario "Il codice dei contratti pubblici e l'affidamento di forniture e servizi: il punto sulle problematiche di prima applicazione dopo il 1° febbraio 2007"

04/11/2008 – Porto San Giorgio
EDK Formazione
Corso "Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari alla luce del terzo decreto correttivo"

29/01/2009 – San Benedetto del Tronto
Regione Marche (Osservatorio dei Contratti Pubblici)
Incontro "Il nuovo codice dei contratti pubblici e gli oneri di comunicazione all'Osservatorio"

16/03/2009 – Ascoli Piceno
EDK Formazione
Giornata di formazione "Gli appalti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari alla luce del terzo decreto correttivo: esame delle novità e dei principali istituti"

17/03/2009 – Ascoli Piceno
EDK Formazione
"Adempimenti propedeutici connessi e conseguenti ai contratti di servizi e forniture"

22/10/2009 – Ascoli Piceno
Provincia di Ascoli Piceno
Seminario "CONSIP – Il programma di razionalizzazione degli acquisti nella P.A. Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione"

26/03/2010 - Ascoli Piceno
EDK Formazione
Giornata di formazione "Le sponsorizzazioni nell'ente locale"

28/01/2011 – Ascoli Piceno
EDK Formazione
Giornata di formazione "Le novità introdotte dal D.Lgs. 53/2010 ed analisi degli aspetti procedurali nelle gare d'appalto. La tracciabilità dei pagamenti"

07/07/2011 – Ascoli Piceno

EDK Formazione
Giornata di formazione "Le principali novità introdotte dal regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari"

26/11/2012 – Ancona
Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale
Giornata formativa "L'attività contrattuale negli enti locali dopo i decreti "Crescita" e "Spending Review"

13/06/2013 – Pescara
MEDIA Consult
Seminario "AVCPASS: istruzioni per l'uso"

16/09/2014 - Ascoli Piceno
Corso " Il sistema AVCPASS: nuova modalità di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare: Come funziona? Istruzioni per l'uso"

- **Diploma di laurea in Scienze Politiche**, con indirizzo "Politico-Economico", conseguito nell'anno 1983, presso l'Università degli Studi di Macerata.*
(* durante il periodo di studio universitario ho adempiuto agli obblighi di leva 03/11/81 – 02/11/82)

- **Diploma in Ragioneria**, conseguito nell'anno 1977, presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Umberto I" di Ascoli Piceno.

COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: italiano
Altre lingue (autovalutazione):

Livello europeo (*)	Comprensione – Parlato -Scritto
Inglese	A2
Francese	A2

COMPETENZE COMUNICATIVE

Durante le mie varie attività professionali ho avuto sempre a che fare con un'utenza, di volta in volta, differente e, quindi, ho sviluppato notevoli capacità relazionali che mi hanno permesso di essere sempre apprezzato dagli interlocutori fornendo loro le migliori soluzioni operative possibili rispetto alle loro esigenze manifestate.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI:

Nello svolgimento dell'attività di Segretario Scolastico ho dovuto occuparmi prevalentemente della gestione amministrativo-contabile degli Istituti in cui ho prestato servizio (redazione di bilanci, elaborazione degli stipendi degli insegnanti, acquisizione preventivi e liquidazione fatture, redazione di verbali, ecc.) nonché della gestione diretta del personale ATA assegnato (bidelli, applicati, aiutanti tecnici).
Nello svolgimento delle funzioni relative agli appalti e contratti ho dovuto innanzitutto acquisire le complesse normative della materia e poi ho dovuto necessariamente applicarle nella redazione di tutti gli atti di gara (bandi, disciplinari e modulistica varia, verifica dei requisiti generali in capo agli operatori economici partecipanti alle gare d'appalto) e durante l'attività di partecipazione alle commissioni di gara. Ho, inoltre, coordinato il personale assegnato e ho sviluppato capacità

giuridico-amministrative e anche relazionali soprattutto nel rapporto con gli operatori economici partecipanti alle gare d'appalto.
Durante l'incarico di dirigente del Servizio Risorse Naturali ho gestito tutta la materia faunistico-ittico-venatoria (redazione di piani faunistici, rilascio di autorizzazioni varie, ecc.) ho presieduto diverse commissioni per il rilascio di abilitazioni all'esercizio venatorio, alla raccolta di tartufi e funghi, ecc) e ho amministrato un considerevole numero di dipendenti (amministrativi, tecnici ed operatori di polizia ittico-venatori-ambientali) ed ho, inoltre, dovuto costantemente tenere rapporti con responsabili di associazioni ed organizzazioni venatorie, ittiche, ambientalistiche e agricole.
Durante il periodo svolto presso il Servizio Amministrazione del Personale-Informatizzazione e Statistica-Economato e Provveditorato mi sono occupato prevalentemente dell'attività riguardante il Provveditorato attraverso l'acquisizione mediante gare d'appalto o acquisti diretti di forniture e servizi necessari per il funzionamento delle strutture e degli uffici dell'ente.
Durante lo svolgimento dell'incarico svolto presso il Servizio Territoriale di Ascoli Piceno e poi anche di San Benedetto del Tronto per la Formazione e Lavoro della Regione Marche mi sono occupato, inizialmente, prevalentemente delle politiche attive del lavoro ('Borse Lavoro' e 'Sostegno alla creazione d'impresa') e, in seguito, di corsi autorizzati, apprendistato, corsi assegnati con procedure ad evidenza pubblica, ecc.. La mia attività si è concretizzata essenzialmente nello svolgimento di responsabilità diretta di procedimenti; nella collaborazione con i responsabili dei procedimenti nell'istruttoria delle domande pervenute e nella risoluzione di quesiti operativi posti da questi; nell'attività di presidenza della Commissione tecnica di valutazione dei progetti pervenuti per l'avviso 'Sostegno alla creazione d'impresa', per le aree provinciali di Ascoli e Fermo, nell'attività di presidenze di commissioni tecniche per la valutazione di progetti in merito a corsi finanziati e nel coordinamento del rilevante numero di dipendenti assegnati alla struttura territoriale (in media circa 30 unità).

COMPETENZE DIGITALI:
A livello informatico ho discrete abilità e conoscenza del Sistema operativo Windows, di Office (soprattutto 'Word') acquisite da corsi di base e dalla costante pratica.

PATENTE DI GUIDA
Tipo "B"

PACIFICO POLI
Documento firmato digitalmente