

## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

**Cognome(i)/Nome(i)** **Terzoni Mauro**  
**Indirizzo(i)** Via Candia, 120/N – 60131 Ancona - Italia  
**Telefono(i)** + 39 0718063981 (uff) **Mobile:** + 39 3351980574  
**Fax** + 39 0718063037  
**E-mail** [mauro.terzoni@regione.marche.it](mailto:mauro.terzoni@regione.marche.it); (professionale)  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di nascita** 26/01/1959  
**Sesso** Maschile

**Occupazione desiderata/Settore professionale** **Politiche Comunitarie  
Formazione, Lavoro  
Gestione risorse umane**

### Esperienza professionale

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | 12/2010 →   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente Posizione di Funzione “Politiche Comunitarie e Autorità di Gestione F.E.S.R. e F.S.E.”  |
| Principali attività e responsabilità  | Coordinamento politiche comunitarie della Regione Marche e coordinamento e gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e del Fondo Sociale Europeo                         |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Marche – Via Tiziano, 44 – 60125 Ancona - Italy   |
| Tipo di attività o settore            | Settore Amministrativo  |
|                                       |   |
| Date                                  | 11/2005 – 11/2010   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente Servizio Istruzione, Formazione e Lavoro  |
| Principali attività e responsabilità  | Coordinamento strutture regionali che si occupano di istruzione, formazione e lavoro - Autorità di Gestione POR Marche FSE – Componente Delegazione trattante di parte pubblica |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Marche – Via Tiziano, 44 – 60125 Ancona - Italy   |
| Tipo di attività o settore            | Settore Amministrativo  |
| Date                                  | 3/2002 - 11/2005  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Dirigente Servizio Personale regionale e degli enti dipendenti  |

|  |  |
|--|--|
| Principali attività e responsabilità                                 | Direzione struttura competente nella trattazione delle problematiche inerenti lo stato giuridico ed il trattamento economico e previdenziale del personale della Regione e degli enti dipendenti (complessive 2500 unità) - Componente Delegazione trattante di parte pubblica |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Regione Marche   |
| Tipo di attività o settore   | Settore Amministrativo-Contabile   |
| Date   | 10/2000 – 3/2002   |
| Lavoro o posizione ricoperti   | Dirigente Servizio Organizzazione  |
| Principali attività e responsabilità                                 | Direzione struttura competente nella definizione delle strategie regionali in ordine alla organizzazione delle strutture, dei procedimenti, della logistica e dell'analisi del fabbisogno formativo della Regione - Componente Delegazione trattante di parte pubblica         |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Regione Marche – Via Tiziano, 44 – 60125 Ancona - Italy  |
| Tipo di attività o settore   | Settore Amministrativo   |
| Date   | 11/1996 – 9/2000   |
| Lavoro o posizione ricoperti   | Dirigente Ufficio Trattamento Economico del Servizio Personale regionale e degli enti dipendenti   |
| Principali attività e responsabilità                                 | Direzione struttura competente nella elaborazione delle procedure inerenti il trattamento economico del personale regionale e degli enti dipendenti e responsabile delle relative denunce fiscali e contributive   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Regione Marche – Via Tiziano, 44 – 60125 Ancona - Italy  |
| Tipo di attività o settore   | Settore Amministrativo-Contabile   |
| Date   | 11/1987 – 10/1996  |
| Lavoro o posizione ricoperti   | Funzionario Direttivo  |
| Principali attività e responsabilità                                 | Responsabile di Sezione relativa alla trattazione dello stato giuridico e del contenzioso del personale  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Regione Marche – Via Tiziano, 44 – 60125 Ancona - Italy  |
| Tipo di attività o settore   | Settore Amministrativo   |
| Date   | 01/1984 – 10/1987  |
| Lavoro o posizione ricoperti   | III fascia funzionale  |
| Principali attività e responsabilità                                 | Addetto contabile settore ragioneria   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro                                | Istituto Autonomo Case Popolari di Ancona  |
| Tipo di attività o settore   | Settore Contabile  |
| <b>Istruzione e formazione</b>                                       |  |
| Date   | <b>5/2002 – 12/2004 (236 ore)</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Master in Management pubblico  |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute              | Ruolo e competenze manageriali di un dirigente pubblico  |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | ISTAO Ancona – Scuola di formazione del personale regionale  |
| Date   | <b>10/1977 – 7/1982</b>  |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Laurea in Economia e Commercio   |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute              | Corso di studi a prevalente indirizzo economico-territoriale   |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Urbino   |
| Date   | <b>9/1972 – 7/1977</b>   |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Diploma di maturità scientifica  |

Principali tematiche/competenze professionali possedute Italiano, latino, matematica, lingua inglese, scienze

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico Statale "L. di Savoia" Ancona

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

**Inglese**  
**Spagnolo**

| Comprensione |                 |         |                 | Parlato           |                 |                  |                 | Scritto |                 |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
| Ascolto      |                 | Lettura |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |         |                 |
| C1           | Utente Autonomo | C1      | Utente Autonomo | C1                | Utente Autonomo | C1               | Utente Autonomo | C1      | Utente Autonomo |
| B1           | Utente Autonomo | B2      | Utente Autonomo | A2                | Utente Base     | A2               | Utente Base     | A2      | Utente Base     |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Buone capacità comunicative e di lavorare in gruppo, acquisite nella sfera professionale attraverso la conduzione e la partecipazione a gruppi di lavoro; nella sfera privata acquisite attraverso un'attività pluriennale di allenatore sportivo.

Capacità e competenze organizzative Esperienza nel dirigere e guidare gruppi numerosi di collaboratori (attualmente 70), capacità ed esperienza organizzative e nel condurre, gestire e valutare progetti, acquisite nel campo professionale attraverso gli incarichi dirigenziali conferiti e nella sfera privata attraverso una pluriennale attività di dirigente sportivo

Capacità e competenze tecniche Esperienza e conoscenza pluriennale nel settore della programmazione e gestione dei fondi comunitari, sia strutturali che di altri programmi e progetti comunitari, anche con funzioni di project manager.  
Esperienza nell'ambito della valutazione dei progetti, sia formativi che non formativi, acquisita attraverso la partecipazione, in particolare dall'anno 2000, a innumerevoli commissioni di valutazione, di gara e di concorso.  
Esperienza nel settore della docenza e del parlare al pubblico, acquisite attraverso numerose attività di docenza in corsi di formazione professionale rivolti a dipendenti regionali che ad altri utenti e la partecipazione in qualità di relatore a numerosi seminari nel settore della formazione e del lavoro.  
Conoscenze nel campo contabile e fiscale, testimoniate dal possesso dei titoli di Abilitazione all'esercizio della professione di Commercialista e di Revisore dei conti.

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza dei principali programmi di Office Automation (Excel, Access, Word, PowerPoint) e nell'utilizzo delle reti e della posta elettronica, acquisita sia attraverso la partecipazione a diversi corsi di formazione che in autoapprendimento

Altre capacità e competenze Conoscenze nel settore della micologia, acquisite sia attraverso la frequenza a corsi di formazione che in auto apprendimento.

Patente Patente auto cat.B, Patente nautica.

Dichiaro di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n.675/1996 e s.m.i.

Ancona, 18/06/2013

Mauro Terzoni