

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TORBIDONI VALENTINO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [valentino.torbidoni@regione.marche.it](mailto:valentino.torbidoni@regione.marche.it) – [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita [REDACTED]

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Dal 01/01/2001 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche, Giunta Regionale – V. Gentile Da Fabriano 9 Ancona
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario cat D Incaricato di Alta Professionalità dal 01/06/2014  
Attualmente Funzionario cat D incaricato di Alta Professionalità presso il Dipartimento Sviluppo economico delle Marche, dal 01/08/2017
- Principali mansioni e responsabilità In servizio presso il Servizio Cultura, della Regione Marche in qualità di funzionario, a seguito di trasferimento dal Comune di Osimo  
Descrizione della posizione di lavoro e delle attività svolte:  
Responsabile degli aspetti informatici legati alla catalogazione, salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali della Regione Marche. Analisi, sviluppo, realizzazione e gestione del portale: [www.cultura.marche.it](http://www.cultura.marche.it).  
**Con Decreto n. 6 del 30 giugno 2005**, incaricato coordinatore del settore Emigrazione e rapporti con le comunità dei marchigiani all'estero. Organizzazione dei Consigli dei Marchigiani del mondo del 2006 e 2006.  
Redazione dei piani annuali per l'emigrazione 2006, 2007 e 2008  
Redazione del programma triennale per l'emigrazione 2007-2009.  
Con disposizione prot. N. 862908 del 11/05/2006 nominato responsabile dei procedimenti e del coordinamento delle attività amministrative relative alla realizzazione della Giornata delle Marche, di cui alla Legge Regionale 26 del 01/12/2005.  
**Con decreto n. 446 del 1/12/2006** mi è stato conferito l'incarico di responsabilità della Posizione Organizzativa "Marchigiani nel mondo – Giornata delle Marche – Eventi – Sistemi informativi e logistica" dal Dirigente del Servizio Attività e Beni Culturali, Sport e Marchigiani nel mondo.  
**Dal 13/03/2007:**

A seguito della approvazione delle D.G.R. 72 del 02/02/2007- 74 del 06/02/2007 e 201 del 13/03/2008, concernenti la riorganizzazione dei servizi regionali, transitato al Servizio Internazionalizzazione, Promozione all'estero, Cooperazione allo sviluppo e Marchigiani nel Mondo, conservando la titolarità della Posizione organizzativa.

**Dal 01/08/2008 e fino al 31/12/2010:**

Con decreto n. 122 del 31/07/2008 mi è stato conferito l'incarico di responsabilità della Posizione Organizzativa "Marchigiani all'estero, grandi eventi di promozione, comunicazione, sistema informativo e controllo di gestione".

**Dal 01/01/2011**

Con decreto n. 110 del 23/12/2010 mi è stato conferito l'incarico di responsabilità della Posizione Organizzativa "Coordinamento dello Staff di direzione, attività promozionali, identità regionale".

**Dal 01/05/2012**

Con decreto n. 204/ICT del 30/04/2012 ,mi è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità "Sviluppo delle politiche di Internazionalizzazione e di promozione nei Paesi area BRIC – Identità Regionale – Coordinamento staff di direzione del Servizio" nell'ambito del Servizio Internazionalizzazione Cultura Turismo, Commercio e attività promozionali.

**Dal 01/06/2014**

Con decreto n. 147/ICT del 39/05/2014 mi è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità "Internazionalizzazione e Promozione all'estero", nell'ambito del Servizio Attività produttive, Lavoro, Turismo, cultura e Internazionalizzazione

**Dal 01/08/2017**

Con DDS n. 89 del 25/072017, incaricato, con decorrenza 01/08/2017 dell'Alta Professionalità denominata: Coordinamento finanziario del Servizio, Programmazione e interventi di promozione turistica, presso il Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche.

**Dal 21/05/2019**

Con DDS n. 87 del 20/05/2019, incaricato con decorrenza 21/05/2019 dell'Alta Professionalità denominata Coordinamento finanziario del Servizio. Programmazione e interventi di promozione turistica " presso il Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche, ora Dipartimento Sviluppo Economico.

**Dal 21/05/2022**

Con DDD n. 98 del 20/05/2022, incaricato con decorrenza 21/05/2022 della P.O Qualificata di tipo A (ex A.P.) "Coordinamento dello Staff di Direzione e della promozione integrata" del Dipartimento Sviluppo Economico

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01/05/1991 al 31/12/2000**

Comune di Osimo

Ente Pubblico Locale

Istruttore Amministrativo

Funzionario addetto alla gestione della spesa e del bilancio di previsione nell'ambito del servizio Ragioneria del Comune.

Dal 1994, ho avuto incarico dall'Amministrazione Comunale della responsabilità della organizzazione, dell'apertura e della gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché dello sviluppo dell'informatizzazione comunale.

Dal 1997 sono stato incaricato in forma esclusiva del servizio informatico del Comune in qualità di Funzionario responsabile.

- Data

**Dal 02/04/1986 al 30/04/1991**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Data
- Conorzio Intercomunale Gas Acqua e Depurazione Castelfidardo  
 Ente Pubblico Locale  
 Istruttore Amministrativo  
 Ambito Servizi Amministrativi  
 Gestione Amministrativo Contabile dell'Ente con particolare riferimento al Bilancio di Previsione, ed alla contabilità del personale, ricoprendo, per un anno circa, l'incarico di Facente Funzioni Capo Servizi Amministrativi.
- 
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Data
- Dal 01/01/1984 al 01/04/1986**  
 ACEM S.P.A. v. Pastore 8 Castelfidardo  
 Costruzioni elettromeccaniche  
 Impiegato amministrativo  
 Nell'Ambito dell'attività dell'azienda, ho curato i rapporti con i fornitori della divisione elettromeccanica, svolgendo funzioni di responsabile degli acquisti di materie prime per le produzioni elettromeccaniche.
- 
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Data
- Dal 14/04/1982 al 14/07/1983**  
 Ministero della Difesa – Aeronautica Militare  
 Ente Pubblico  
 Ufficiale di Complemento ruolo Amministrazione  
 Capo Nucleo Amministrativo presso il "14° Centro Radar A.M. di Potenza Picena  
 Il Capo Nucleo Amministrativo ha, nell'ambito dei Servizi Logistici del Centro Radar, la responsabilità della gestione Amministrativo/Contabile e dei rapporti finanziari con il competente Comando di Regione Aerea e con il personale del Centro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Anno Accademico 2020-2021
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Camerino – Scuola di Giurisprudenza
Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Sociali per gli Enti non Profit e la cooperazione Internazionale
Livello nella classificazione nazionale	Laurea (classificazione L37) con punteggio 97/110
<hr/>	
Date (da – a)	Anno scolastico 1980 - 1981
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G. Filippo Corridoni Osimo
Qualifica conseguita	Ragioniere e Perito Commerciale
Livello nella classificazione nazionale	55/60

### Corsi di formazione e aggiornamento frequentati

- ⊖ titolo "HP UX fundamentals" corso di formazione per l'amministrazione del S. O. Unix di Hewlett Packard
  - tipologia qualificazione
  - durata 15 giorni anno 1997
  - attestato rilasciato SI
  - istituto Hewlett Packard Italiana divisione formazione città Roma
- ⊖ titolo "Windows NT Network Administration" corso di formazione per

Amministratori di Sistema in ambiente Microsoft Windows NT

tipologia qualificazione  
durata 3 giorni anno 1999  
attestato rilasciato SI  
istituto Global Knowledge per conto di Microsoft Italia città Roma

θ titolo "Windows NT Technical support" corso di specializzazione per Amministratori di Sistema in ambiente Microsoft Windows NT

tipologia specializzazione  
durata 5 giorni anno 1999  
attestato rilasciato SI  
istituto Global Knowledge per conto di Microsoft Italia città Roma

θ titolo "Microsoft Frontpage 2000" corso di specializzazione per la composizione di pagine WEB con MS Frontpage

tipologia specializzazione  
durata 2 giorni anno 2001  
attestato rilasciato SI  
istituto BIT S.R.L. città Macerata

θ titolo "Modelli di gestione dei servizi culturali per gli enti locali

tipologia specializzazione  
durata 3 giorni anno 2001  
attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona

θ titolo "Script lato server ASP" corso di specializzazione per la compilazione di pagine WEB dinamiche

tipologia specializzazione  
durata 2 giorni anno 2001  
attestato rilasciato SI  
istituto BIT s.r.l. città Macerata

θ titolo "Corso individuale di formazione linguistica per l'ottimizzazione della Comunicazione istituzionale con organismi europei e internazionali" (lingua inglese)

tipologia specializzazione  
durata 35 ore anno 2014  
esame superato SI attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona

θ titolo " English for users – formazione individuale"

durata : 20 ore anno 2015  
tipologia specializzazione  
esame superato SI attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.

città Ancona

- Ø titolo "Anticorruzione ed Etica Aziendale"  
Durata 12.55 ore anno 2015-2016  
tipologia specializzazione  
esame superato SI Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona
  
- Ø titolo "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" parte 1  
Durata 16 ore dal 04/10/2017 al 31/01/2018  
tipologia specializzazione  
esame superato SI Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona
  
- Ø titolo "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" parte 2  
Durata 30 ore dal 26-27 maro al 09-10 aprile 2018  
tipologia specializzazione  
esame superato SI Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona
  
- Ø titolo "Addestramento all'utilizzo della nuova piattaforma elettronica per la gestione della fase di affidamento delle procedure contrattuali di cui al Decreto Legislativo 50/2016"  
Durata 4 ore anno 2018  
tipologia specializzazione  
esame superato \_\_ Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona
  
- Ø titolo "formazome generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 1, lett. a e Accordo conferenza Stato Regioni 21/12/2011"  
Durata 4 ore anno 2020  
tipologia specializzazione  
esame superato si\_\_ Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona
  
- Ø titolo "Formazione preposti D.Lgs. 81/08 art 37 e s.m.i. e Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011"  
Durata 8 ore anno 2023  
tipologia specializzazione  
esame superato SI \_\_ Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona
  
- Ø titolo "Le recenti novità in materia di Aiuti di Stato"  
Durata 21 ore anno 2023  
tipologia specializzazione  
esame superato Si \_\_ Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona

θ titolo "Il codice di comportamento di ente"  
Durata 1 ora anno 2025  
tipologia specializzazione  
esame superato Si \_\_ Attestato rilasciato SI  
istituto Regione Marche, Scuola di Formazione del Personale Regionale.  
città Ancona

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITÀ, COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE ED ESPERIENZE  
MATURATE

Ho sviluppato la collaborazione nell'analisi e lo sviluppo di web services finalizzati alla interrogazione e fruizione dei dati del sistema catalografico culturale regionale, a fini turistici e promozionali.

Ho coordinato il settore Emigrazione e rapporti con le comunità dei marchigiani all'estero.

Ho coordinato le attività amministrative relative alla realizzazione della Giornata delle Marche, di cui alla Legge Regionale 26 del 01/12/2005, dal 2005 ad oggi.

**In particolare, nell'ambito dell'incarico di Alta Professionalità attualmente ricoperto:**

- coordino e curo, in qualità di responsabile, la realizzazione di eventi e fiere internazionali in materia di promozione territoriale turistica.

- curo la formulazione della programmazione finanziaria del servizio, anche mediante la predisposizione della sezione del Bilancio di Previsione e del POA di competenza del Servizio, curando inoltre la gestione finanziaria, ed il monitoraggio della gestione amministrativa durante l'esercizio.

- curo la formulazione della programmazione annuale e pluriennale del Servizio, in attuazione a quanto previsto dalle normative nazionali e regionali.

- Curo la formulazione della programmazione POR FESR per le materie inerenti la promozione territoriale turistica

Successivamente agli eventi sismici del 2016, sono stato incaricato del coordinamento delle attività di promozione e valorizzazione delle Marche nel settore turistico. In questo ambito la mia attività è finalizzata valorizzazione dell'immagine e del "brand" Marche, nell'ottica del rilancio dell'economia regionale legata al turismo

**Nell'ambito dell'incarico di Alta Professionalità ricoperto fino al 31/07/2017:**

- ho coordinato e curato, in qualità di responsabile, la realizzazione di eventi internazionali di promozione plurisettoriale e della P.M.I., nell'ambito dell'attività del servizio.

- Sono stato coordinatore dello staff della direzione del servizio curando inoltre l'organizzazione della programmazione e della gestione dello stesso, anche con particolare riferimento alla gestione finanziaria e dei fondi ordinari di bilancio assegnati, coordinando per il servizio anche progetti specifici per la gestione finanziaria e per l'internazionalizzazione

- Sono stato responsabile dei progetti di internazionalizzazione delle PMI, tra i quali quelli relativi allo sviluppo delle attività di SPRINT, del progetto speciale per i mercati russi e

dei Desk Regionali all'Estero, con particolare riferimento alla Cina, costituiti in collaborazione con gli Enti Camerali. In questo ambito ho progettato e coordinato eventi promozionali della Regione sia nel settore turistico che in quello delle PMI

Ho curato - i rapporti di collaborazione con il Sistema delle Camere di Commercio regionali e con le associazioni imprenditoriali di categoria, finalizzati alla attuazione del programma annuale di internazionalizzazione previsto dalla L.R. 30/2008 e favorendo in questo senso, lo sviluppo del sistema dell'export regionale;

Sono stato responsabile dei progetti di internazionalizzazione delle Piccole e Medie Imprese regionali, tra i quali quelli relativi allo sviluppo del progetto speciale per i mercati russi e dello sviluppo del mercato cinese. In questo ambito ho progettato e coordinato eventi promozionali della Regione sia nel settore turistico che in quello delle P.M.I.

Sono stato il referente la promozione dell'internazionalizzazione delle Piccole e Medie Imprese regionali in occasione della partecipazione della Regione Marche agli EXPO 2010 di Shanghai, 2015 di Milano e ho partecipato alla organizzazione della partecipazione della Regione Marche all'Expo 2023 di Dubai.

**Pongo in evidenza che l'attività svolta in ambito lavorativo e professionale ha sempre raggiunto il massimo punteggio di valutazione da parte degli organi ad essa preposti**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

A seguito dei corsi frequentati e delle conoscenze acquisite in ambito lavorativo, ho conseguito elevate capacità e competenze tecniche in ambito informatico, nonché nei rapporti di gestione e coordinamento di staff, nella capacità di problem solving, nella capacità relazionale con l'utenza.

I risultati delle valutazioni individuali conseguite negli ultimi 5 anni sono stati i seguenti:

2020 – ██████████  
2021 – ██████████  
2022 – ██████████  
2023 – ██████████  
2024 – ██████████

**PATENTE O PATENTI**

In possesso della patente di guida di tipo B

Firma  
**Torbidoni Valentino**