

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GOBBI LORENZO**  
Telefono **071-8064445**  
Fax  
E-mail **lorenzo.gobbi@regione.marche.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di Nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01 Giugno 2014 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Giunta Regionale via G. da Fabriano, Ancona (AN)
- Tipo di azienda o settore Direzione Risorse Umane e Strumentali  
Settore Provveditorato ed Economato
  
- Tipo di impiego Funzionario D /2 - Profilo Amministrativo Contabile a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Titolare P.O. – “Gestione sedi e parco automezzi”, di cui le seguenti linee di attività:
  - Analisi, programmazione, gestione, monitoraggio dei capitoli di spesa relativi alle attività assegnate;
  - Responsabile della gestione e pianificazione logistica delle sedi regionali;
  - Collaborazione con il Datore di Lavoro per le attività correlate alla sicurezza dei luoghi di lavoro e al rilascio/rinnovo dei Certificati Prevenzione Incendi delle sedi regionali;
  - Studio, organizzazione ed attuazione Piani di Razionalizzazione (D.L. 95/2012 – conv. L. 135/2012) al fine della riduzione dei costi delle locazioni passive delle sedi regionali;
  - Gestione dei contratti di locazione passiva;
  - Attività istruttoria e di liquidazione quote condominiali, tasse e tributi per gli immobili sedi di uffici regionali;
  - Ricerca degli immobili da adibire a sedi di uffici regionali e predisposizione contratti di locazione passiva;
  - Gestione del servizio di facchinaggio, del magazzino economale e del personale addetto;
  - Componente Gruppo di Lavoro, di cui alla D.G.R. 1058/2014 “L.R. 20/01, art. 4, comma 1. lett. b) - ricognizione straordinaria patrimonio immobiliare della Regione Marche”;
  - Funzionario incaricato per l'attuazione della D.G.R. 748/2015 “L.R. 20/01, art. 4, comma 1. lett. b) - indirizzi per la gestione relativi ad alcuni beni immobili della Regione destinati a sedi di ufficio”;
  - Collaborazione Gruppo di Lavoro, di cui alla D.G.R. 764/2015, per l'attuazione della L.R. 13/2015 “Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle Province”;
  - Predisposizione piano annuale fabbisogno automezzi di servizio;
  - D.G.R. 231 del 18/03/2016 - Organizzazione ed attuazione Piano di razionalizzazione e riduzione dei costi del parco auto di servizio a disposizione delle strutture della Giunta regionale;
  - Responsabile gestione tecnica e amministrativa del parco automezzi e dei servizi connessi all'utilizzo delle autovetture, tra cui le manutenzioni, fornitura di carburante e pedaggi autostradali;
  - Coordinamento e gestione del personale con profilo professionale di autista;

- Gestione delle autorizzazioni per l'assegnazione delle auto di servizio a guida libera per l'espletamento delle missioni del personale regionale di cui alla D.G.R. 613/2023 e D.G.R. 671/2019;
- Gestione delle autorizzazioni all'utilizzo delle auto di servizio con autista, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, da parte dei componenti della Giunta regionale;
- Referente FORMEZ P.A. - Censimento permanente delle auto di servizio delle pubbliche amministrazioni previsto dal D.P.C.M. 3 agosto 2010;
- Coordinamento e gestione dei magazzini regionali e del personale addetto;
- Analisi del fabbisogno di arredi e assegnazione degli stessi;
- Predisposizione dei capitolati di appalto e gestione dei contratti di beni e servizi afferenti tutte le linee di attività assegnate;
- Direttore dell'esecuzione del contratto di appalto Rep. 1405/2019, per il servizio di pulizia presso gli uffici della Regione Marche - Lotto 1;
- Direttore esecuzione per l'affidamento del servizio di "Pulizia, Sanificazione e Servizi accessori per gli immobili in uso delle amministrazioni della Regione Marche - gara SIMOG 7558773 - Lotto 5 - CIG 8056569B0D;
- Direttore dell'Esecuzione del contratto di Facility Management 4 - Lotti 6 e 8 - gestione amministrativa, di coordinamento e controllo dei servizi di Minuto mantenimento edile e dei servizi di facchinaggio, relativi alle sedi regionali
- Direttore esecuzione Accordo Quadro fornitura servizio di manutenzione revisione parco automezzi D.D.P.F. 755/PEL del 03/11/2021.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01 Dicembre 2010 - al 31 maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Giunta Regionale via G. da Fabriano, Ancona (AN)
- Tipo di azienda o settore Servizio Attività Normativa e Legale e Risorse Strumentali
- Tipo di impiego Funzionario D /1.1 - Profilo Amministrativo Contabile a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
  - Linee di Attività attribuite con D.D.S. n. 20/ANL del 31 gennaio 2011:
  - Responsabile della gestione logistica delle sedi regionali;
  - Procedure per l'acquisto delle divise del personale dei servizi ausiliari (Autisti – Commessi – Addetti Gonfalone);
  - Predisposizione atti di gara (capitolato, bandi, schemi di contratto);
  - Gestione delle procedure di gara;
  - Gestione del contratto;
  - Predisposizione degli atti di impegno e liquidazione delle fatture, previo esame di regolarità e conformità delle forniture;
  - Utilizzo delle procedure MEPA (D.D.S. 91/ANL del 14 marzo 2013) per l'acquisto delle divise del personale dei servizi ausiliari (Autisti – Commessi – Addetti Gonfalone) a seguito degli obblighi stabiliti dal D.L. 95/2012 (Spending Review);
  - Gestione ed assegnazione degli arredi destinato agli uffici della Giunta Regionale.
  - Altre Linee di Attività attribuite:
  - Dal 23 gennaio 2012 (nota prot. ID 4775500 del Dirigente del Servizio Attività Normativa e Legale e Risorse Strumentali) - Gestione del personale, interno ed esterno, dei servizi ausiliari inerenti le operazioni di facchinaggio;
  - Dal 02/08/2012, Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione, (D.D.S. 295/ANL/2012), per l'organizzazione e gestione delle attività connesse al contratto per il servizio di facchinaggio;
  - Organizzazione logistica delle sedi regionali, per eventi istituzionali (es. Vertice Italia/Serbia 16/10/2013) e/o manifestazioni;
  - Studio, organizzazione ed attuazione Piani di Razionalizzazione (D.L. 95/2012 – conv. L. 135/2012) al fine della riduzione dei costi delle locazioni delle sedi regionali;
  - Programmazione e gestione della logistica e delle operazioni di trasloco delle sedi regionali in interazione con la struttura del Datore di Lavoro al fine degli adempimenti in materia di sicurezza;
  - Gestione delle autorizzazioni per l'assegnazione delle auto di servizio a guida libera per l'espletamento delle missioni del personale regionale di cui alla D.G.R. 1028/2010;

- Gestione delle autorizzazioni all'utilizzo delle auto di servizio con autista, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, da parte dei componenti della Giunta regionale;
- Gestione amministrativa e logistica del parco auto regionale di proprietà e a noleggio;
- Direttore dell'Esecuzione ai sensi dell'art. 119, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., (D.D.S. 216/ANL del 13/05/2013) – Adesione alla convenzione stipulata tra Consip e la Società Total Erg Spa per la fornitura di carburante mediante “Fuel Card 5” per gli automezzi della Giunta Regionale;
- Supporto alla progettazione e realizzazione, in collaborazione con la P.F. Sistemi Informativi e Telematici, della procedura on-line, nell'ambito della rete Intranet Point, per la prenotazione, autorizzazione e gestione del parco auto a guida libera e delle auto a servizio degli amministratori, con la completa eliminazione di tutto il flusso cartaceo precedente utilizzato;
- Studio ed attuazione del piano di razionalizzazione ai sensi dell'allegato B – Misure di contenimento e controllo della spesa per il triennio 2011/2013 – della D.G.R. 07 dicembre 2011 n. 1656, alla lettera H) NOLEGGIO E GESTIONE AUTO DI SERVIZIO, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 6, comma 14 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- Collaborazione con la P.O. “Acquisizione Beni e Servizi”, per lo studio e l'elaborazione del capitolato d'appalto per l'acquisizione, tramite convenzione CONSIP, del nuovo servizio di noleggio a lungo termine, del parco auto per il funzionamento delle strutture della Giunta regionale – D.D.S. 22/ANL del 07 febbraio 2012;
- Studio ed attuazione del piano di razionalizzazione ai sensi del D.L. 95 del 06 luglio 2012 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini” (Spending Review – convertito con L. 135/2012), art. 5, comma 2, - D.L. 66 del 24 aprile 2014 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”, art. 15, comma 1, per la riduzione della spesa per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio del parco auto regionale;
  - Gestione dei contratti in relazione a:
    - Noleggio automezzi;
    - Fuel Cards;
    - Autostrade;
    - Manutenzione automezzi.
- Programmazione finanziaria e gestione delle risorse dei capitoli di bilancio relativi al pagamento del personale esterno addetto al facchinaggio, nonché del noleggio e delle attività di gestione (Autostrade, Telepass, Carburanti) e manutenzione in genere del parco auto regionale;
- Gestione del personale regionale con qualifica professionale di autista;
- Referente FORMEZ P.A. - Censimento permanente delle auto di servizio delle pubbliche amministrazioni previsto dal D.P.C.M. 3 agosto 2010;
- Referente Sistema Informativo Statistico (S.I.S.), nominato con D.D.P.F. 22/SIS\_GPR del 30 marzo 2011.
- Commissario esperto nelle procedure di gara di cui alla L. R. n. 49/1992 e s.m.i. – Art. 11 e L.R. n. 19/2013 – Art. 5:
- D.D.P.F. 86/INF del 13/06/2011 - Procedura aperta per acquisizione di servizi di implementazione di un Sistema Informatico per la gestione e l'accreditamento della formazione ed Educazione Continua in Medicina (ECM) e manutenzione e assistenza per 3 anni;
- D.D.S. 87/TAE del 11/07/2011 - POR FESR Marche CRO anni 2007/2013 – Asse 3, Int. 3.1.1.40.02 – Realizzazione impianto fotovoltaico sulla copertura “Palazzo Li Madou”. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;
- D.D.P.F. 128/INF del 29/07/2011 - R.R. 1/09. Procedura negoziata per l'acquisizione dei servizi di analisi sviluppo e assistenza software finalizzati alla realizzazione del sistema regionale “TEO – Tender Opportunities for SMEs”;
- D.D.P.F. 13/INF del 06/03/2012 – R.R. 1/09 e smi. Procedura negoziata per l'acquisizione di servizi di progettazione e sviluppo componenti per l'integrazione di Alfresco come DMS per l'archivio corrente della RM e succ. manutenzione per tre anni;
- D.D.P.F. 14/INF del 06/03/2012 - R.R. 1/2009 e s.m.i.. Acq. servizi prof.li tecnico-specialistici di supporto allo startup del sistema A.S.T.R.I.D. nella Regione Marche;
- D.D.S. 132/ANL del 17/04/2012 - R.R. 1/09. Nomina Commissione di gara per l'affidamento del servizio peritale estimativo, sul valore di mercato di alcuni immobili facenti parte del patrimonio immobiliare degli enti del servizio sanitario regionale;

- D.D.P.F. 49/INF del 24/04/2012 - Procedura aperta D.Lgs. 163/06 per l'acquisizione prestazioni triennali per l'erogazione di servizi telematici della P.A.L. mediante strumenti e infrastrutture previsti dal CAD e dispiegati da Regione Marche;
- D.D.P.F. 132/INF del 12/09/2012 – R.R. 1/12. Acquisizione servizi professionali tecnico-specialistici per l'evoluzione del framework per il progetto Marius;
- D.D.P.F. 200/INF del 07/12/2012 – R.R. 1/12. Procedura negoziata per l'acquisizione di servizi di progettazione e sviluppo di un data warehouse dei servizi di TPL e relativa assistenza tecnica;
- Determina I.R.Ma. n. 47 del 06/12/2012 – Gara di appalto per l'esecuzione di piccoli lavori di elettricista, idraulico, muratore, pavimentista, fabbro, falegname, vetraio, da eseguire negli uffici e servizi della Giunta regionale;
- D.D.P.F. 222/INF del 20/12/2012 – Art.57, comma 2, lett. b), D.Lgs 163/2006 e s.m.i. - Procedura negoziata per la conclusione di un accordo quadro per la fornitura di licenze d'uso di prodotti software e relativi servizi;
- D.D.P.F. 10/INF del 19/02/2013 – R.R. 1/2012 Procedura negoziata per l'acquisizione di servizi sw per il riuso e la manutenzione della piattaforma PayEr e servizi di supporto avviamento e gestione dei servizi di pagamento previsti dal progetto MaRius;
- D.D.S. 30/ANL del 06/02/2013 – D.Lgs. 163/06 e s.m.i. – Appalto con procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi a copertura dei rischi in carico alla regione Marche;
- D.D.P.F. 128/INF del 05/08/2013 - R.R. 1/2012 Acquisizione, anche in riuso, di un Sistema di Accoglienza Regionale (SAR) ai sensi del D.M. 02/11/2011, con funzionalità di prescrizione-erogazione e relativa assistenza e manutenzione;
- D.D.S. 521/ANL del 06/10/2014 - Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. per l'affidamento del servizio di vigilanza armata sedi Regione Marche;
- D.D.S. 77/ANL del 19/02/2015 - Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 per l'affidamento del Servizio di vigilanza armata da espletarsi tramite Guardie Particolari Giurate per gli Uffici della Giunta regionale;
- D.D.S. n. 38/SUAM del 16/02/2021 - Componente commissione giudicatrice Procedura aperta per l'affidamento del servizio di manutenzione impianti degli immobili in uso alle amministrazioni della Regione Marche. n. GARA SIMOG 7964703;
- D.D.S. n. 49/SUAM del 01/03/2023 - Componente commissione giudicatrice Gara europea a procedura aperta per l'affidamento della fornitura di arredi per uffici a ridotto impatto ambientale per le amministrazioni del territorio della Regione Marche n. GARA SIMOG 8974486.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02 Novembre 2000 – 30 Novembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Giunta Regionale via G. da Fabriano, Ancona (AN)
- Tipo di azienda o settore Servizio Agricoltura – P.F. Attività Ittiche e Faunistico Venatorie.
- Tipo di impiego C/1.1 Assistente Amministrativo Contabile a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di collaborazione nell'elaborazione e redazione dei bandi di accesso ai finanziamenti comunitari per il settore pesca, Strumento Finanziario Orientamento Pesca - S.F.O.P., Reg. CE 2792/99;
  - Attività di programmazione delle risorse finanziarie comunitarie e nazionali S.F.O.P. 2000/2006, di cui alla D.G.R. n. 1978 del 25/09/2000 per il settore pesca, D.G.R. n. 640 del 03/04/2002, D.G.R. n. 783 del 03/06/2003;
  - Referente con il Ministero delle Politiche Agricole e Forestali – Direzione Generale della Pesca e Acquacoltura del programma informatizzato "FINANZIAMENTI" per la gestione ed il monitoraggio dei contributi europei;
  - Collaborazione nell'elaborazione e redazione dei bandi di accesso ai finanziamenti comunitari per il settore pesca DocuP Obiettivo 2, Misura 2.4 "Infrastrutture portuali";
  - Elaborazione e redazione dei bandi di accesso ai finanziamenti regionali in conto capitale per il settore pesca - Bando regionale per "Ammodernamento per la messa in sicurezza delle imbarcazioni da pesca" – Legge Regionale 11/2004, art. 3, comma 1, lett. (a);
  - Attività istruttoria dei progetti inerenti le pratiche di richiesta di contributi pubblici S.F.O.P., Reg CE 2792/99 e Legge Regionale 11/2004 art. 3, comma 1, lett. (a, sia per

la fase di concessione che per la fase di liquidazione, nonché l'attività di controllo e verifica delle realizzazioni dei progetti;

- Attività istruttoria dei progetti inerenti le pratiche di richiesta di contributi pubblici del Fondo Europeo per la Pesca, F.E.P. 2007/2013 - Reg CE 1198/2006, sia per la fase di concessione che per la fase di liquidazione, nonché l'attività di controllo e verifica dello stato di realizzazione dei progetti;
- Attività istruttoria inerenti le richieste di varianti dei progetti presentati ed approvati ai sensi del Fondo Europeo per la Pesca, F.E.P. 2007/2013 - Reg CE 1198/2006;
- Redazione atti sia per la fase di concessione (impegno), che di liquidazione, nonché atti di approvazione varianti progettuali;
- Redazione di pubblicazioni e presentazioni Power Point inerenti il settore della pesca marittima, per convegni ed altre manifestazioni;
- Assistenza informatica alle altre unità lavorative del Servizio e attività di gestione e aggiornamento del sito internet regionale (settore pesca);
- Rapporti con l'utenza e soggetti esterni;
- Collaborazione nella predisposizione del Piano per le Concessioni Demaniali Marittime, approvato con Delibera del Consiglio regionale n. 97/2008 e trasposizione su carte nautiche delle aree marittime in concessione;
- Attività istruttoria inerente il rilascio delle concessioni demaniali marittime.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

13 Aprile 1992 – 31 Ottobre 2000  
A.T.M.A. – via Bocconi, Ancona  
Azienda Municipalizzata Trasporti Autofiloviari  
Dipendente 5° Livello a tempo indeterminato  
Personale addetto al movimento

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

07 Gennaio 1987 – 07 Giugno 1988  
Ministero della Difesa – Marina Militare  
Maricentro La Spezia  
Ufficiale di Stato Maggiore  
Comandante di Compagnia

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da Settembre 1981 a Giugno 1986  
Istituto Istruzione Superiore Tecnico Nautico "A. Elia" di Ancona (An)  
Competenze in materie tecniche.  
Diploma di maturità.

Corsi di perfezionamento professionale svolti presso la Scuola regionale di formazione della P.A. della Regione Marche:

- Corso Smart Working: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori – 4 ore – (05/05/2020 – 25/05/2021);
- Corso Green Public Procurement (GPP) – 48 ore – (06/04/2021 – 08/06/2021);
- Corso SAT3.13-2021 – Crowdfunding e finanza alternativa, dove trovare le risorse per crescere – 7 ore – (28/04/2021 – 29/04/2021);
- SAT5.1-2021 – Le opportunità della programmazione 2021/2027 per sostenere la crescita e la ripresa dei Comuni – 7 ore – (31/03/2021 – 01/04/2021);
- Corso A2\_RAM2 – Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR) – 4 ore – (07/09/2020 – 15/02/2021);
- Corso A1.MAN.8/2017 - La contabilità economico-patrimoniale corso base - 14 ore (13/10/2017 - 03/11/2017);

- Corso A1.MAN.1/2016 - La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione - 18 ore (20/10/2006 - 10/05/2017);
- Corso A1.MAN.5/2016 - Laboratorio di approfondimento monotematico sulle procedure contrattuali alla luce dei processi di aggregazione e centralizzazione delle committenze e di recepimento delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE ("CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE - 14 ore (27/06/2016 - 07/07/2016);
- Corso EC04-2015 Appalti di beni e servizi – La fase di esecuzione dell'appalto - 28 ore (11/06/2015 - 25/06/2015);
- Corso EC06-2015 "La riforma della contabilità e della finanza pubblica le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale" - 14 ore (12/11/2015 - 27/11/2015);
- Corso EC04-2014 Appalti di beni e servizi – La fase di esecuzione del contratto;
- Laboratorio formativo EC03 per funzionari esperti di procedure di appalto di opere, forniture e servizi – 7 ore (11/02/2014);
- Laboratorio formativo EC03 per funzionari esperti di procedure di appalto di opere, forniture e servizi – 33 ore (dal 12/09/2013 al 26/09/2013);
- Corso DA03.1.2013 – Il Procedimento amministrativo informatico: Il Codice di amministrazione digitale e la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.);
- Corso e-learning: Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Corso e-learning: La normativa sulla privacy D.Lgs 196/2003 – CORSO A;
- Regolamento Economico 2012 - 7 ore (12/11/2012 – 20/11/2012);
- Mercato Elettronico 2012 - 7 ore (26/06/2012);
- Le procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi: corso di approfondimento, 36 ore (dal 12/09/11 al 30/09/11);
- Acquisizione di beni e servizi: Mercato elettronico – Elenco fornitori – Registro degli affidamenti e Regolamento economico, 7 ore (09/06/11);
- Contabilità pubblica ed elementi di bilancio regionale, 21 ore (14/05/07–23/05/07–31/05/07);
- Contabilità pubblica ed elementi di bilancio regionale – livello avanzato (01/04/08–08/04/08–16/04/08–22/04/08–06/05/08–08/05/08), 39 ore;
- Elementi di diritto amministrativo, 21 ore (05/12/05–06/12/05–19/12/05);
- Verifiche e controlli di primo livello dell'utilizzo dei fondi comunitari (07/02/06–08/02/06–15/02/06– 20/02/06–06/03/06–08/03/06), 42 ore;
- La riforma della legge 241/1990: le novità sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti e la loro ricaduta in ambito regionale (11/04/06–12/04/06), 11 ore;
- Pacchetto office 2003 – programma Excel avanzato, 15 ore (24/10/07–25/10/07–26/10/07);
- Pacchetto office 2003 – programma Word avanzato, 15 ore (08/06/07–11/06/07–13/06/07);
- Certificazioni MOS (Microsoft Office Specialist) conseguite nel 2003 prove organizzate dalla Regione Marche:
  - o Excel 2000 Expert
  - o Power Point 2000 Core
  - o Word 2000 Core
  - o Access 2000 Core

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Capacità e competenze personali in materie amministrative e di contabilità pubblica, nonché in materia di procedure di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016) acquisite nel corso della vita lavorativa presso la Regione Marche;

Conoscenze in materie specifiche degli Enti Locali (T.U.E.L.) avendo assunto incarichi di:

- Consigliere comunale dal 2008 al 2012 – Comune di Chiaravalle (AN);
- Vicepresidente III° Commissione consiliare Istruzione e Cultura - dal 2008 al 2012 Comune di Chiaravalle (AN);
- Assessore al Bilancio e Politiche comunitarie al Comune di Chiaravalle (AN) dal luglio 2017 a giugno 2018;
- Presidente del Consiglio comunale del Comune di Chiaravalle (AN) dal luglio 2018 a maggio 2023;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Componente I° Commissione consiliare Bilancio dal luglio 2018 a maggio 2023 Comune di Chiaravalle (AN);</li> <li>– Assessore Bilancio, Politiche finanziarie, tributarie e comunitarie, Relazioni con società ed enti partecipati, Organizzazione e valorizzazione del personale da maggio 2023 ad oggi.</li> </ul>
<b>MADRELINGUA</b>	Italiano
<b>ALTRE LINGUE</b>	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Discreto
Capacità di espressione orale	Discreto
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<p>Buone capacità relazionali acquisite in tutta l'esperienza lavorativa anche esterna alla Regione Marche, nonché da esperienze extra lavorative in qualità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidente del Consiglio d'Istituto del I.C. Montessoriano di Chiaravalle a.s. 2008/09 – 2009/10 – 2010/11;</li> <li>– Capogruppo di minoranza in Consiglio Comunale di Chiaravalle anni 2008 – 2012;</li> <li>– Vicepresidente III° Commissione consiliare Istruzione e Cultura - Comune di Chiaravalle;</li> <li>– Componente I° Commissione consiliare Bilancio Comune di Chiaravalle;</li> <li>– Assessore al Bilancio e Politiche comunitarie al Comune di Chiaravalle dal luglio 2017 a giugno 2018;</li> <li>– Presidente del Consiglio comunale del Comune di Chiaravalle dal luglio 2018 a maggio 2023;</li> <li>– Assessore al Bilancio, Politiche finanziarie, tributarie e comunitarie, Relazioni con società ed enti partecipati, Organizzazione e valorizzazione del personale da maggio 2023.</li> </ul>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<p>Competenze in merito all'organizzazione logistica delle sedi regionali e di tutte le attività accessorie, organizzazione del magazzino regionale.</p> <p>Capacità e competenze in materia di gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché di gestione del personale assegnato, acquisite durante l'attività lavorativa presso la Regione Marche;</p> <p>Capacità organizzative di personale, assunte nel periodo lavorativo presso il Ministero della Difesa – Marina Militare, in qualità di Ufficiale di Stato Maggiore, con incarico di comandante di Compagnia composta da n. 120 unità;</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>Buone conoscenze informatiche a livello di software e in particolar modo del pacchetto "Microsoft Office"</p> <p>Possesso delle Certificazioni MOS (Microsoft Office Specialist):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Excel 2000 Expert;</li> <li>– Power Point 2000 Core;</li> <li>– Word 2000 Core;</li> <li>– Access 2000 Core.</li> </ul> <p>Conoscenza ed utilizzo altri software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sistema OPEN ACT;</li> <li>– Piattaforma FATTO per la gestione della fatturazione elettronica;</li> <li>– Piattaforma Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.);</li> <li>– Utilizzo, gestione e aggiornamento pagina web regionale Amministrazione Trasparente <a href="http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/">http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/</a> ;</li> <li>– AutoCAD;</li> <li>– FORMEZ P.A. Censimento permanente delle auto di servizio della pubblica amministrazione D.P.C.M. 03/08/2010.</li> </ul>
<b>PATENTE O PATENTI</b>	- Patente Cat. DE;

- Certificato di idoneità nr. 05AN/450022/1990 di Istruttore di guida rilasciato dall'Ufficio Provinciale M.C.T.C. di Ancona in data 18/04/1990;
- Patente nautica per Navi da Diporto di lunghezza superiore a 24 metri.

**LORENZO GOBBI**